Juli 2014



Xerox® WorkCentre® 3215NI
Xerox® WorkCentre® 3225DN/ 3225DNI
Benutzerhandbuch

Inhalt

1 Erste Schritte

2 Installation und Einrichtung

3 Druckmaterialien

4 Drucken

5 Kopieren

6 Scannen

13 Technische Daten

14 Sicherheit

15 Gesetzliche Bestimmungen

16 Recycling und Entsorgung

1 Erste Schritte

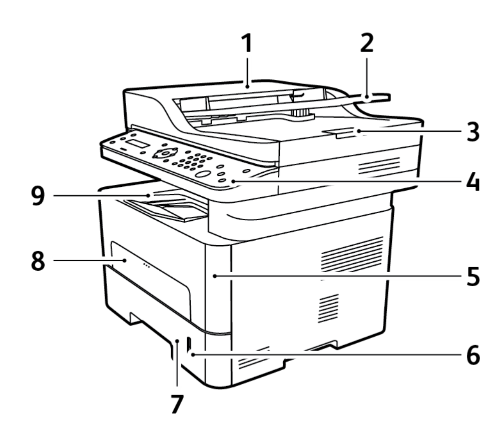
Die Themen in diesem Kapitel:

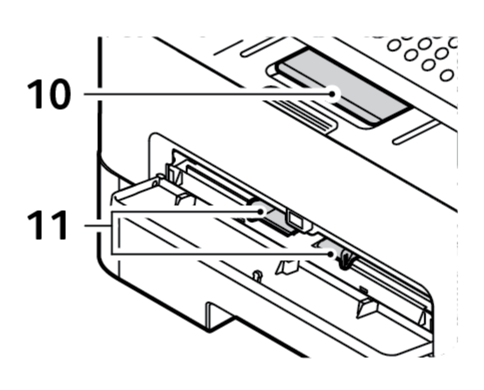
- Geräteübersicht
- Konfigurationsvarianten
- Übersicht über das Steuerpult
- Einschalten des Geräts
- Software
- Infoseiten
- Funktionsvorgaben
- Zugriff auf den Drucker
- Weitere Informationen
- Zusätzliche Hilfe

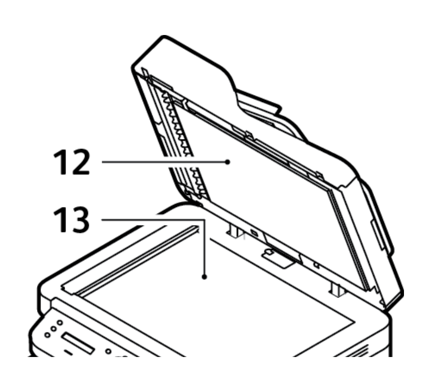
Geräteübersicht

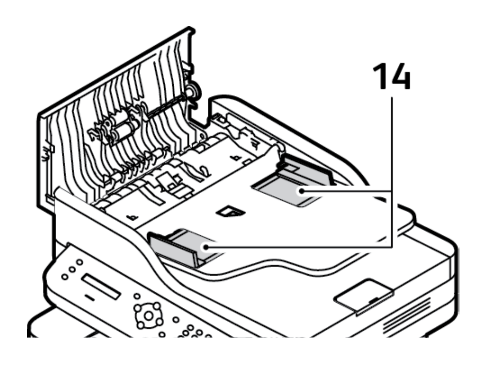
Vor dem Einsatz des Geräts sollten Benutzer sich mit seinen Funktionen und Leistungsmerkmalen vertraut machen.

Vorderansicht



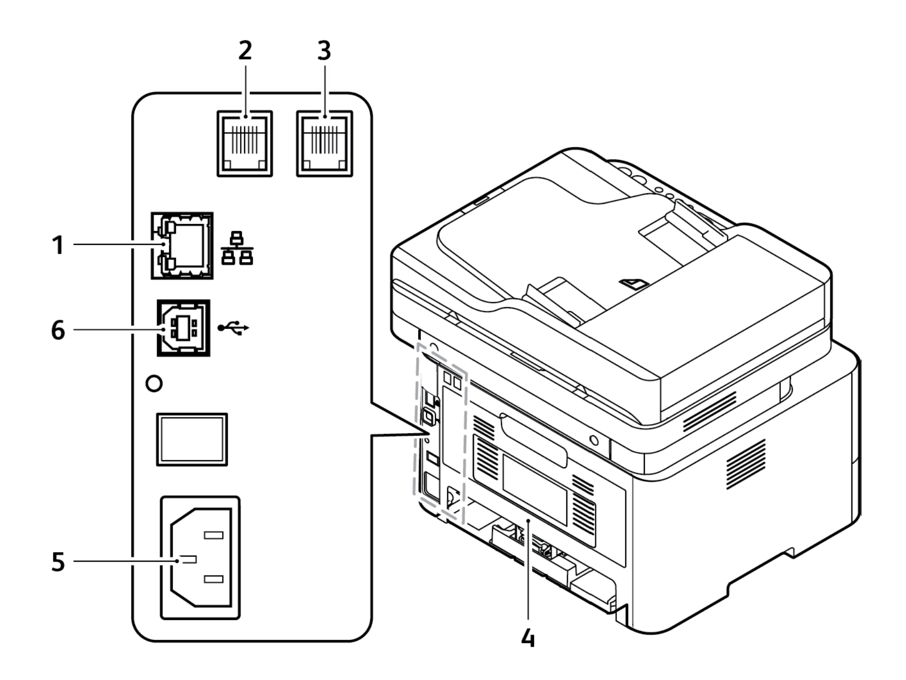






1	Vorlageneinzugsabdeckung	8	Manueller Einzug
2	Vorlageneinzugsfach	9	Ausgabefach
3	Ausgabestütze des Vorlageneinzugs	10	Ausgabestütze
4	Steuerpult	11	Papierführungen am manuellen Einzug
5	Vordere Abdeckung	12	Vorlagenglasabdeckung
6	Papierstandsanzeige	13	Vorlagenglas
7	Materialbehälter 1	14	Papierführungen am Vorlageneinzug

Rückansicht



1	Netzwerkanschluss
2	Telefonleitungsanschluss (Line)
3	Telefonanschluss (EXT)
4	Hintere Abdeckung
5	Netzkabelanschluss
6	USB-Anschluss

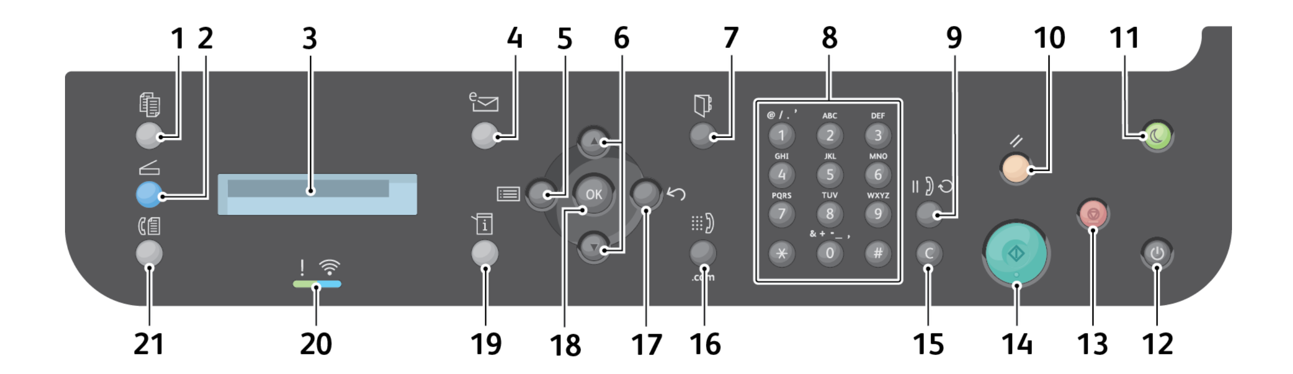
Konfigurationsvarianten

Komponente	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225DNI	WorkCentre 3225DN
Automatischer Vorlageneinzug	Standard	Standard	Standard
Materialbehälter (250 Blatt)	Standard	Standard	Standard
Manueller Einzug (1 Blatt)	Standard	Standard	Standard
Ausgabefach (120 Blatt)	Standard	Standard	Standard
AirPrint	Standard	Standard	Nein
Google Cloud Print	Standard	Standard	Nein
Netzwerkdruck	Standard	Standard	Standard
Kopieren	Standard	Standard	Standard
Scannen	Standard	Standard	Standard
Fax	Standard	Standard	Standard
E-Mail	Standard	Standard	Standard
USB-Gerät	Standard	Standard	Standard
USB-Host	Nein	Nein	Nein
WLAN	Standard	Standard	Nein
Wi-Fi Direct™	Standard	Standard	Nein

Übersicht über das Steuerpult

Das Steuerpult besteht aus der Anzeige, einer Tastatur und Tasten, mit deren Hilfe die Druckerfunktionen gesteuert werden. Das Steuerpult:

- zeigt den aktuellen Status des Druckers an.
- enthält Steuerelemente zum Kopieren, Drucken, Scannen, E-Mail-Versand und Faxen.
- bietet Zugriff auf Infoseiten.
- zeigt Meldungen, wenn Druckmaterial nachgelegt, Austauschmodule ausgewechselt oder Druckmaterialstaus beseitigt werden müssen.
- zeigt Fehler- und Warnmeldungen.



Zahl	Taste	Beschreibung
1		**Kopieren**: zur Aktivierung der Betriebsart Kopieren
2		**Scannen**: zur Aktivierung der Betriebsart Scannen
3		**Anzeige**: zeigt alle verfügbaren Funktionen und Einstellungen sowie allgemeine Systemdaten an
4		**E-Mail**: zur Aktivierung der Betriebsart E-Mail

Zahl	Taste	Beschreibung
5-6 17-18		**Menü:** zur Anzeige der verfügbaren Optionen und Einstellungen **Pfeiltasten:** zum Ansteuern der Optionen im gewählten Menü und Einstellen von Werten **Zurück**: blendet das übergeordnete Menü wieder ein **OK**: bestätigt die am Display gewählte Option
7		**Adressbuch**: enthält gespeicherte E-Mail- und Faxadressen
8 9 15		**Tastenblock**: zum Eingeben alphanumerischer Zeichen **Pause/Wahlwiederholung:** wählt erneut die zuletzt gewählte Nummer (im Standby-Modus) Im Bearbeitungsmodus eine Pause in eine Faxnummer einfügen. **Löschen (C)**: löscht das zuletzt eingegebene Zeichen
10		**Alles löschen**: löscht die zuletzt gewählten Optionen
11		**Energiesparmodus**: das Gerät wird in den Energiesparbetrieb versetzt oder ausgeschaltet. Zum Wiedereinschalten eines abgeschalteten Geräts die Taste erneut drücken.
12		**Betriebstaste**: zum Ein-/Ausschalten des Geräts
13		**Stoppen**: unterbricht den laufenden Auftrag. Mit Stopp wird auch der Menümodus beendet. Wenn der Benutzer beim Gerät angemeldet ist, wird mit Stopp die Option zum Abmelden aufgerufen.
14		**Starten**: aktiviert den Auftrag
16		**Manuelle Wahl**: aktiviert im Fax-Modus die Faxleitung. Im E-Mail-Modus werden häufig verwendete Bestandteile von E-Mail-Adressen aufgerufen, beispielsweise .com oder .de. Die verfügbaren Bestandteile können mit CentreWare Internet Services definiert werden.
19		**Systemstatus**: zum Zugriff auf Systemdaten, Systemstatus und Seriennummer sowie zum Drucken der Berichte

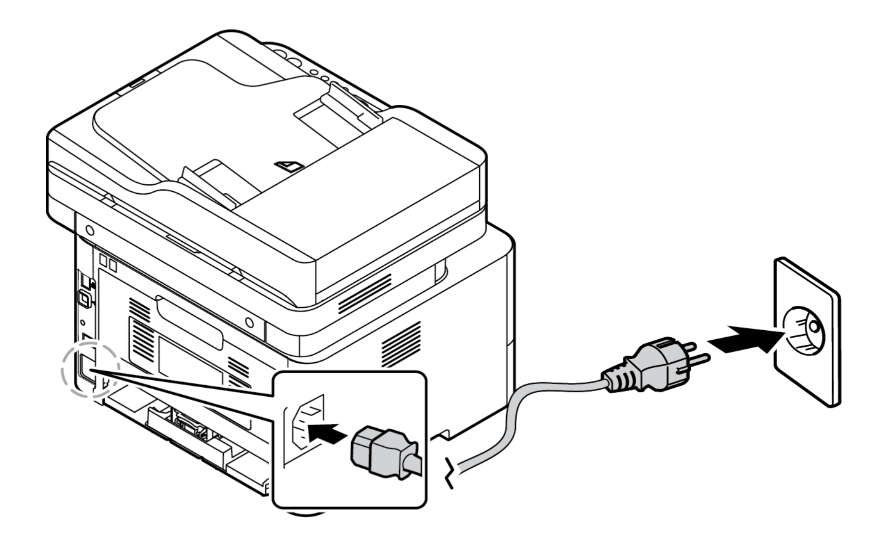
Zahl	Taste	Beschreibung
20		**Status-/Wireless-LED**: Der aktuelle Status des Geräts ist an den LED-Farben zu erkennen.
21		**Fax**: zur Aktivierung der Betriebsart Fax

Einschalten des Geräts

Der Betriebsschalter befindet sich am Steuerpult. Der Netzanschluss befindet sich hinten am Gerät.

1. Netzkabel an Gerät und Steckdose anschließen. Das Netzkabel muss in eine geerdete Steckdose eingesteckt werden.
2. Der Drucker stellt beim Einschalten eine Verbindung mit einem WLAN (falls verfügbar) her. Zunächst muss die WLAN-Funktion eingerichtet werden. Weiteres hierzu siehe *Installation und Einrichtung*.

   Hinweis: Eine Verbindung zwischen Gerät und WLAN erfolgt nicht automatisch, während ein Netzwerkkabel angeschlossen ist.
3. Falls nötig, das Netzwerkkabel anschließen.
4. Wird Faxbetrieb gewünscht, die Telefonleitung am Anschluss LINE anschließen.
5. Am Steuerpult die **Betriebstaste** drücken.



Energiesparmodus

Dieses Gerät reduziert dank moderner Energiespartechnik den Stromverbrauch, solange es nicht in Betrieb ist. Wenn eine Zeit lang keine Daten am Gerät eingehen, schaltet es in den Energiesparmodus.

Energiesparmodus wie folgt aktivieren:

1. Taste **Energiesparmodus** drücken.
2. Mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten **Stromsparmodus** ansteuern und **OK** drücken.

Ausschalten des Geräts

Zum Ausschalten des Geräts gibt es zwei Verfahren:

- **Betriebstaste** drücken.
- Taste **Energiesparmodus** drücken, und mit den **Auf-/Ab-Pfeiltasten Ausschalten** ansteuern und dann **OK** drücken.

Verwendung des Tastenblocks

Der Tastenblock dient zur Eingabe von Namen und Zahlen, zum Beispiel Name, Firmenname und Faxnummer bei der Einrichtung des Geräts sowie andere zu speichernde Faxnummern und E-Mail-Adressen.

1. Zur Eingabe eines Buchstabens die entsprechend beschriftete Taste so oft drücken, bis der richtige Buchstabe angezeigt ist.
   - Beispiel: Zur Eingabe eines „O" die Taste „6" drücken, die mit „MNO" beschriftet ist.
   - Bei jedem Drücken der Taste wird das jeweils nächste Zeichen angezeigt, und zwar in folgender Reihenfolge:, M, N, O, m, n, o, 6.
2. Auch Sonderzeichen wie @ / . & + -können eingegeben werden. Siehe Tastenblock Zeichen.
3. Zur Eingabe weiterer Buchstaben Schritt 1 wiederholen. Befindet sich der nächste Buchstabe auf der gleichen Taste, vor dem erneuten Drücken der Taste 2 Sekunden warten oder den Cursor mit der Ab-Pfeiltaste weiterrücken, dann die Buchstabentaste erneut drücken. An der Cursorposition wird der nächste Buchstabe angezeigt.

   Bei einem Eingabefehler die Auf-Pfeiltaste drücken, um das zuletzt eingegebene Zeichen zu löschen. Dann das richtige Zeichen eingeben.



4. Nach Eingabe aller Zeichen **OK** drücken.

Tastenblock Zeichen

Taste	Zahl, Buchstabe oder Zeichen
1	@ / . ‘ 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0 _
*	*
Nr.	Nr.

Menüübersicht

Am Steuerpult können verschiedene Menüs aufgerufen werden. Diese Menüs werden über die entsprechende Betriebsartentaste aufgerufen (Kopieren, Scannen Fax oder E-Mail sowie die Taste Menü). Folgende Menüoptionen sind verfügbar:

Kopieren	Scannen	Fax	E-Mail	Systemstatus
• Originalgröße • Vergrößern/ Verkleinern • 2-seitig • Helligkeit • Vorlagentyp • Sortierung • Layout • Hintergrund anpassen	Scanausgabe: • PC • WSD	• Helligkeit • Auflösung • Originalgröße • Multi-Senden • Verzögert senden • Vorrangig senden • Sendeweiterleitung • Empfangsweiterleitung • Sicherer Empfang • Seiten hinzufügen • Auftrag stornieren	• Originalgröße • Vorlagentyp • Auflösung • Ausgabefarbe • Dateiformat • Helligkeit • E-Mail-Bestätigung	• Infoseiten • Funktionsvorgaben • Druckeinstellungen • Fax-Setup • Systemeinrichtung • Netzwerk

Hinweis: Welche Menüoptionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante und vom Status des Geräts ab. Bei bestimmten Betriebsarten, z. B. Fax, müssen möglicherweise zusätzliche Einstellungen gewählt werden, damit auf die Menü-Optionen zugegriffen werden kann.

Systemstatus

Die Taste Systemstatus dient zur Anzeige von Informationen zum Gerät und zu den Geräteeinstellungen. Nach der Installation des Geräts empfiehlt es sich, die Funktionen und Optionen den eigenen Anforderungen gemäß einzustellen. Zum Ändern der Einstellungen wird möglicherweise ein Kennwort benötigt.

Die folgende Tabelle zeigt die für jedes Menüelement verfügbaren Optionen.

Informationen Seiten	Funktions-vorgaben	Druckein-stellungen	Fax-Setup	Systemeinrichtung
• Konfiguration • Demoseite • Netzwerk-konfiguration • Verbrauchsmaterial-Info • Nutzungszähler • Fax-Empfangsbericht • Fax gesendet • Gespeicherte Aufträge • Faxbestätigung • Unerwünschte Faxnummern • PCL-Schrift • PS-Schrift • EPSON-Schriftart	• Kopierstandarde-instellungen • E-Mail-Standard-einstellungen • Faxstandard-einstellung	• Ausrichtung • 2-seitig • Kopien • Auflösung • Deutlicher Text • Zeilenende • Leerseiten überspringen • Emulation	• Aktivieren/ Deaktivieren • Senden • Empfang • Manuelles Senden/ Empfangen	• Geräte-Setup • Papier-Setup • Toneinstellung • Wartung

Hinweis: Welche Menüoptionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante und vom Status des Geräts ab.

Netzwerk

Das Netzwerk kann über das Gerätedisplay eingerichtet werden. Dafür müssen die entsprechenden Informationen über die verwendeten Netzwerkprotokolle und Computersysteme bekannt sein. Zum Ändern der Netzwerkeinstellungen wird möglicherweise ein Kennwort benötigt. Weiteres zur Einrichtung des Netzwerks siehe Kapitel Installation und Einrichtung.

Das Netzwerkmenü wird über die Systemstatustaste aufgerufen. Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

- TCP/IP (IPv4)
- TCP/IP (IPv6)
- Ethernet
- 802.1x
- WLAN
- Protokoll-Manager
- Netzwerkkonfiguration
- Einstellungen löschen

Die Netzwerkeinstellungen können auch über CentreWare Internet Services vorgenommen werden (**Eigenschaften** > **Netzwerkeinstellungen**).

Software

Nachdem das Gerät eingerichtet und an den Computer angeschlossen wurde, muss die Drucker- und Scannersoftware installiert werden. Die Software für Windows oder Macintosh ist auf der im Lieferumfang enthaltenen CD zu finden, zusätzliche Software kann heruntergeladen werden von www.xerox.com. Folgende Software ist verfügbar:

CD	Betriebssystem	Inhalt
Druckersoftware	Windows	• **Druckertreiber**: zur Nutzung des vollen Funktionsumfangs des Druckers. PCL6-, Postscript- und XPS-Druckertreiber werden bereitgestellt. • **MFP PC Fax**: zum Versenden von Faxen direkt vom PC aus. • **Scannertreiber**: TWAIN- und WIA-(Windows Image Acquisition-) Treiber zum Scannen von Vorlagen mit dem Gerät • **Xerox Easy Document Creator**: zum Wählen der Scaneinstellungen und Starten des Scanvorgangs am Computer. Das Vorschaufenster ermöglicht das Prüfen des Scans und Korrigieren der Einstellungen. Häufig verwendete Einstellungen können in eine Favoritenliste aufgenommen werden. • **Xerox Easy Print Manager (EPM)**: zentraler Zugriff auf Geräteeinstellungen, Druck-/Scanumgebung, Einstellungen/Bedienungsschritte, Scanausgabe an PC und Faxausgabe an PC sowie Starten von Anwendungen wie Xerox Scan-Assistent und CentreWare Internet Services Hinweis: Zum Ändern der Druckereinstellungen ist eine Anmeldung erforderlich. • **Drahtlos-Einstellung, Programm**Beim Installieren des Geräts kann zum Konfigurieren der WLAN-Einstellungen das Programm zur Drahtlos-Einstellung verwendet werden, das mit dem Druckertreiber automatisch installiert wurde. • **SetIP**: Dienstprogramm zum Wählen einer Netzwerkschnittstelle und manuellen Konfigurieren der Adressen zur Verwendung mit dem TCP/IP-Protokoll
Druckersoftware	Linux	• **Druckertreiber**: zur Nutzung des vollen Funktionsumfangs des Druckers • **Scannertreiber**: Ein SANE-Treiber zum Scannen von Vorlagen auf dem Gerät ist verfügbar. Hinweis: Linux-Software ist nur über www.xerox.com erhältlich.

CD	Betriebssystem	Inhalt
Druckersoftware	Unix	• **Druckertreiber**: zur Nutzung des vollen Funktionsumfangs des Druckers Hinweis: Unix-Software ist nur über www.xerox.com erhältlich.
Druckersoftware	Macintosh	• **Druckertreiber**: zur Nutzung des vollen Funktionsumfangs des Druckers • **Scannertreiber**: Ein TWAIN-Treiber zum Scannen von Vorlagen auf dem Gerät ist verfügbar. • **SetIP**: Dienstprogramm zum Wählen einer Netzwerkschnittstelle und manuellen Konfigurieren der Adressen zur Verwendung mit dem TCP/IP-Protokoll • **Scan- und Fax-Manager:** Dieses Dienstprogramm ermöglicht das Konfigurieren von MFP PC Fax und der Scaneinstellungen am Computer.

Infoseiten

Diese Option dient zum Drucken folgender Berichte:

Bericht	Beschreibung
Menüübersicht	Menüübersicht, die das Layout und die aktuellen Einstellungen des Geräts zeigt.
Konfiguration	Dieser Bericht liefert Informationen zur Geräteeinstellung, einschließlich der Seriennummer, IP-Adresse, installierten Optionen und Softwareversion.
Demoseite	Die Demoseite dient zum Prüfen der Druckqualität.
Verbrauchsmaterial-Info	Verbrauchmaterial-Informationsseite
Fax gesendet	Dieser Bericht zeigt Informationen über die zuletzt gesendeten Faxe. Hinweis: Der Bericht wird automatisch nach 50 Faxsendungen gedruckt.
Fax-Empfangsbericht	Dieser Bericht zeigt Informationen über die zuletzt empfangenen Faxe.
Faxbestätigung	Dieser Bericht wird für einzelne Faxübertragungen ausgegeben.
Gespeicherte Aufträge	Diese Liste zeigt die zum Faxversand gespeicherten Dokumente sowie Startzeit und Art jedes Vorgangs.
Unerwünschte Faxnummern	Diese Liste zeigt die Faxnummern unerwünschter Absender. Zum Hinzufügen oder Löschen von Nummern das Menü „Unerwünschtes Fax“ aufrufen.
Netzwerkkonfiguration	Diese Liste enthält Informationen über den Netzwerkanschluss und die Netzwerkkonfiguration des Geräts.
PCL-Schrift	PCL-Schriftenliste
PS-Schrift	PS-Schriftenliste
EPSON-Schriftart	EPSON-Schriftenliste
Nutzungszähler	Diese Liste zeigt die Anzahl der auf dem Gerät gedruckten Seiten. Die Liste schließt Folgendes ein: • Summe der Seiten • Schwarzweißseiten • Wartungsseiten • Blätter • Beidseitig bedruckte Blätter

Drucken von Berichten

Verschiedene Berichte mit Informationen zum Gerät stehen zum Ausdrucken zur Verfügung.

1. Am Steuerpult **Systemstatus** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste das Menü **Info-Seiten** ansteuern und **OK** drücken.
3. Mit der Auf oder Ab-Pfeiltaste den gewünschten Bericht ansteuern und **OK** drücken.
4. **OK** drücken, um den Bericht zu drucken.

Funktionsvorgaben

Das Gerät verfügt über Standardeinstellungen für Kopieren, E-Mail und Fax, die eine schnelle Wahl der gewünschten Optionen ermöglichen. Zum Ändern der Standardeinstellungen am Steuerpult Systemstatus drücken und mit der Ab-Pfeiltaste Funktionsvorgaben wählen. Zum Ändern der Systemeinrichtung wird möglicherweise ein Kennwort benötigt.

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante ab.

Kopierstandardeinstellungen

Es empfiehlt sich, die am häufigsten verwendeten Einstellungen als Standardeinstellungen für den Kopierbetrieb zu verwenden. Beim Kopieren einer Vorlage werden die Standardeinstellungen verwendet, sofern für den betreffenden Auftrag keine anderen Einstellungen gewählt wurden. Nach Abschluss des Auftrags werden die Standardeinstellungen wiederhergestellt. Zum Ändern der Standardeinstellungen wird möglicherweise ein Kennwort benötigt.

Funktionen, die mit Standardeinstellungen belegt werden können:

- Originalgröße
- Vergrößern/Verkleinern
- 2-seitig
- Helligkeit
- Vorlagentyp
- Sortierung
- Layout
- Hintergrund anpassen

E-Mail-Standardeinstellungen

Es empfiehlt sich, die am häufigsten verwendeten Einstellungen als Standardeinstellungen für den E-Mail-Betrieb zu verwenden. Beim E-Mail-Versand eines Dokuments werden die Standardeinstellungen verwendet, sofern für den betreffenden Auftrag keine anderen Einstellungen gewählt wurden. Nach Abschluss des Auftrags werden die Standardeinstellungen wiederhergestellt. Zum Ändern der Standardeinstellungen wird möglicherweise ein Kennwort benötigt.

Funktionen, die mit Standardeinstellungen belegt werden können:

- Originalgröße
- Vorlagentyp
- Auflösung
- Ausgabefarbe
- Dateiformat
- Helligkeit
- E-Mail-Bestätigung

Faxstandardeinstellung

Das Gerät bietet vom Benutzer wählbare Optionen zur Einrichtung des Faxsystems. Die Standardeinstellungen können den eigenen Anforderungen angepasst werden. Die Einstellungen zum Empfangen und Senden können angepasst werden. Zum Ändern des Fax-Setup wird möglicherweise ein Kennwort benötigt.

Funktionen, die mit Standardeinstellungen belegt werden können:

- Helligkeit
- Auflösung
- Originalgröße
- Multi-Senden
- Verzögert senden
- Vorrangig senden
- Sendeweiterleitung
- Empfangsweiterleitung
- Sicherer Empfang
- Seiten hinzufügen
- Auftrag stornieren

Konfigurationsbericht

Im Konfigurationsbericht werden Druckerdaten wie Standardeinstellungen, installierte Optionen, Netzwerkeinstellungen einschließlich der IP-Adresse sowie Schrifteinstellungen aufgeführt. Diese Informationen erleichtern die Konfiguration der Netzwerkeinstellungen für den Drucker. Darüber hinaus können die Systemeinstellungen überprüft werden und es kann ermittelt werden, wie viele Seiten bisher gedruckt wurden.

Drucken eines Konfigurationsberichts

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätestatus** drücken.
2. **Mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten Info-Seiten** ansteuern, dann **OK** drücken.
3. **Mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten Konfiguration** ansteuern, dann **OK** drücken.
4. **OK** drücken.

   Hinweis: IPv4- und IPv6-Adressangaben sind im Konfigurationsbericht im Netzwerkeinrichtungsabschnitt unter „IPv4“ und „IPv6“ zu finden.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services ist die Administrations- und Konfigurationssoftware, die auf dem eingebetteten Webserver im Drucker installiert ist. Mit dieser Software kann der Drucker von einem Webbrowser aus konfiguriert und verwaltet werden.

Voraussetzungen zur Verwendung von Xerox® CentreWare® Internet Services:

- TCP/IP-Verbindung zwischen Drucker und Netzwerk (in Windows-, Macintosh-, Unix- oder Linux-Umgebungen)
- Aktivierung der Protokolle TCP/IP und HTTP auf dem Drucker
- Computer, der an das Netzwerk angeschlossen ist und über einen Browser verfügt, der JavaScript unterstützt.

Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services

Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.

Zugriff auf den Drucker

Der Systemadministrator kann Berechtigungen für den Drucker einrichten, um sicherzustellen, dass keine unberechtigten Benutzer darauf zugreifen können. Sind Authentifizierung und Autorisierung konfiguriert, müssen sich Benutzer zum Zugriff auf bestimmte oder alle Funktionen des Druckers mit Anmeldedaten und Kennwort anmelden. Der Administrator kann auch die Kostenzählung entsprechend konfigurieren, dass für den Zugriff auf die erfassten Funktionen eine Kostenstellennummer eingegeben werden muss.

Anmeldung

Die Anmeldung ist das Verfahren, mit dem sich ein Benutzer beim Drucker zur Authentifizierung identifiziert. Falls die Authentifizierung eingerichtet ist, muss zum Zugriff auf die Funktionen des Druckers eine Anmeldung vorgenommen werden.

Anmeldung bei Xerox® CentreWare® Internet Services

Wenn der Administratormodus aktiviert ist, sind die Registerkarten „Aufträge“, „Adressbuch“, „Eigenschaften“ und „Support“ gesperrt, bis Benutzername und Kennwort des Administrators eingegeben werden.

Anmeldung bei Xerox® CentreWare® Internet Services als Administrator:

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. Am oberen Rand der Seite auf **Anmeldung** klicken.
3. Den Administratorbenutzernamen eingeben.
4. Das Kennwort eingeben und durch erneute Eingabe bestätigen.
5. Auf die Registerkarte **Status**, **Drucken**, **Adressbuch**, **Eigenschaften** oder **Support** klicken.

Anmeldung am Steuerpult

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Systemstatus** drücken.
2. Mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten die gewünschte Option unter **Systemstatus**Systemstatus ansteuern und **OK** drücken.
3. Das Administratorpasswort mit dem Tastenblock eingeben.
4. **OK** drücken.

Weitere Informationen

Weitere Informationsquellen zum Drucker:

Informationsquelle	Ort
Weitere Druckerdokumentation	www.xerox.com/office/WC3215docs www.xerox.com/office/WC3225docs
Informationen zu technischem Support für den Drucker sowie technischer Online-Support und Treiber-Downloads	www.xerox.com/office/WC3215support www.xerox.com/office/WC3225support
Testseite	Die Demoseite dient zum Prüfen der Druckqualität.
Informationsseiten	Druck über das Steuerpult oder über Xerox® CentreWare® Internet Services: **Status** > **Informationen drucken**
Xerox® CentreWare® Internet Services-Dokumentation	Xerox® CentreWare® Internet Services > **Hilfe**
Druckerverbrauchsmaterialien bestellen	www.xerox.com/office/WC3215supplies www.xerox.com/office/WC3225supplies
Hilfsmittel und Informationen, darunter interaktive Lernprogramme, Druckvorlagen, nützliche Tipps und auf individuelle Bedürfnisse abgestimmte benutzerdefinierte Funktionen	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokales Vertriebs- und Kundendienst-Center	www.xerox.com/office/worldcontacts
Druckerregistrierung	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct-Online-Store	www.direct.xerox.com/
Management Information Base (MIB)	Der Zugriff auf diese Objektdatenbank erfolgt über ein Netzwerkmanagementsystem. Die öffentlichen MIBs von Xerox werden unter http://origin-download.support.xerox.com/pub/drivers/MIBs/ zur Verfügung gestellt. MIBs können heruntergeladen und dann mit SNMP-Tools genutzt werden. Hinweis: Sämtliche Informationen der lokalen Bedienungsschnittstelle sind in den MIBs und in CentreWare Internet Services erfasst. Dazu gehören auch E-Mail-Adressen, Telefonnummern und Kennwörter. Falls Sicherheitsbedenken bestehen, empfiehlt Xerox die Aktivierung von SNMPv3 und IP-Filter zur Steuerung des Remotezugriffs auf das Gerät.

Zusätzliche Hilfe

Weitere Hilfe ist über unsere Kunden-Website unter www.xerox.com oder vom Xerox Support Centre unter Angabe der Geräteseriennummer erhältlich.

Xerox Support Center

Kann ein Fehler nicht anhand der angezeigten Anweisungen behoben werden, unter Problembehandlung nachschlagen. Bestehen die Probleme weiterhin, das Xerox Support Center kontaktieren. Das Xerox Support Center benötigt die Geräteseriennummer sowie Angaben zur Art der Störung und zum Fehlercode (falls vorhanden), außerdem Name und Anschrift des Unternehmens.

Die Geräteseriennummer ist im Konfigurationsbericht unter „Geräteprofil“ aufgeführt. Zudem befindet sich an der Geräterückseite eine Plakette mit der Seriennummer.

Dokumentation

Bei Fragen steht in erster Linie dieses Benutzerhandbuch zur Verfügung. Des Weiteren bietet die Website www.xerox.com/support Unterstützung sowie folgende Zusatzdokumentation:

- Installationshandbuch mit Informationen zur Geräteinstallation
- Kurzübersicht mit grundlegenden Informationen zum Gebrauch des Geräts

Installation und Einrichtung

2

Die Themen in diesem Kapitel:

Überblick

In diesem Kapitel werden die wichtigsten Einstellungen erläutert, die entsprechend den jeweiligen Anforderungen angepasst werden können. Die Vorgabe bestimmter Einstellungen ist einfach und spart Zeit bei der Benutzung des Geräts.

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante ab.

Installationsassistent

1. Beim ersten Einschalten wird der Installationsassistent ausgeführt, und das Menü **Sprache** angezeigt.
2. Mithilfe der Pfeiltasten die gewünschte Sprache auswählen und **OK** drücken.
3. Es wird das Menü **Datumsformat** angezeigt. Das gewünschte Datumsformat mit den Pfeiltasten auswählen, dann **OK** drücken.
   - MM/TT/JJJJ
   - TT/MM/JJJJ
   - JJJJ/MM/TT
4. Es wird das Menü **Datum einstellen** angezeigt.
   a. Das Datum über den Tastenblock eingeben oder mithilfe der Pfeiltasten auswählen.
   b. Über die Auf-/Ab-Pfeile kann zwischen den einzelnen Teilen des Datums gewechselt werden.
   c. Nach Eingabe des Datums **OK** drücken.
5. Es wird das Menü **Uhrzeitformat** angezeigt. Das gewünschte Datumsformat mit den Pfeiltasten auswählen, dann **OK** drücken.
   - **12 Std.**
   - **24 Std.**
6. Es wird das Menü **Uhrzeit einstellen** angezeigt. Die Uhrzeit über den Tastenblock einstellen und **OK** drücken.
7. Es wird das Menü **Metrik-Standardwerte** angezeigt. Das gewünschte Datumsformat mit den Pfeiltasten auswählen, dann **OK** drücken.
   - **Zoll**
   - **mm**
8. Es wird das Menü **Standardpapierformat** angezeigt. Das gewünschte Datumsformat mit den Pfeiltasten auswählen, dann **OK** drücken.
   - **Letter**
   - **A4**
9. Es wird das Menü **Upgrade zulassen** angezeigt. **Ja** oder **Nein** auswählen und **OK** drücken.
10. Es wird das Menü **Administrator-Kennwort** angezeigt. **Ja** oder **Nein** auswählen und **OK** drücken. Bei Auswahl von „Ja“ einen Wert unter **Administrator-Kennwort eingeben** und **Administrator-Kennwort bestätigen** eingeben.
11. Es wird das Menü **Kundendienst** angezeigt.
   a. **Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste** Ku.dienst-nr. **auswählen.**
   b. Es wird **Ku.dienst-nr.** angezeigt. Die Telefonnummer des Kundendiensts eingeben.
   c. OK drücken.
   d. **Mat.bestellnr.** wird angezeigt.
   e. Die Telefonnummer, unter der Verbrauchsmaterial bestellt werden kann, eingeben.

f. **OK** drücken. Es wird das Menü **Fax-Setup** angezeigt.
g. Das gewünschte Datumsformat mit den Pfeiltasten auswählen, dann **OK** drücken.
- **Einrich.forts.**
- **Einr. überspr.** (in diesem Fall mit Schritt 15 fortfahren)

12. Es wird das Menü **Faxtelefon-Nr.** angezeigt. Die Faxnummer des Geräts eingeben und **OK** drücken.
13. Es wird das Menü **Faxkennung** angezeigt. Die Faxkennung des Geräts eingeben und **OK** drücken.
14. Es wird das Menü **Land** angezeigt. Mithilfe der Pfeiltasten das gewünschte Land auswählen und **OK** drücken.
15. Es wird das Menü **Einrich. abschl.** angezeigt. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Ja** oder **Nein** auswählen und dann **OK** drücken.
16. Es wird nun gemeldet, dass das Gerät initialisiert wird.

Administratorzugriff

Bestimmte Einstellungen können nur bei Anmeldung als Administrator geändert werden.

Der Zugang zu den Bereichen **Funktionsvorgaben**, **System-Setup** und **Netzwerkeinstellungen** ist in der Regel passwortgeschützt.

1. Am Steuerpult **Systemstatus** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste die gewünschte Option auswählen.
3. **OK** drücken.
4. Falls erforderlich, das Administratorpasswort über den Tastenblock eingeben. Das Standardpasswort lautet **1111**.
5. **OK** drücken. Sobald das Passwort überprüft wurde, wird die gewählte Option eingeblendet.

WLAN-Verbindung (WorkCentre 3215NI und WorkCentre 3225DNI)

Die WorkCentre 3215NI und 3225DNI sind mit 802.11-WLAN-Netzwerken (WiFi®) kompatibel. Der Aufstellungsort des Geräts muss sich in Reichweite eines 802.11-WLANs befinden. Normalerweise wird dies durch einen in der Nähe aufgestellten Zugriffspunkt oder Router erreicht, der physisch an ein vorhandenes Ethernet-Netzwerk angeschlossen ist.

Das Gerät unterstützt die Netzwerkverbindung über eine ausschließlich drahtlose Verbindung, falls dies erforderlich ist. Die WLAN-Einstellungen werden beim Einschalten des Geräts automatisch konfiguriert.

Hinweis Eine Verbindung zwischen Gerät und WLAN erfolgt nicht automatisch, während ein Netzwerkkabel angeschlossen ist.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten zum Konfigurieren der WLAN-Verbindung:

- Am Gerät: Informationen hierzu s. Konfigurieren der WLAN-Verbindung am Gerät.
- **Verwenden von CentreWare Internet Services**: Informationen hierzu s. Konfigurieren der WLAN-Verbindung mit CentreWare Internet Services.
- Über das Programm zur Drahtlos-Einstellung: Anweisungen hierzu s. Programm zur Drahtlos-Einstellung.

Hinweis: Die Installation des Druckertreibers zu diesem Zeitpunkt kann die Einrichtung für WLAN erleichtern. Näheres hierzu siehe Druckertreiber.

Konfigurieren der WLAN-Verbindung am Gerät

1. Die Taste **Systemstatus** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Netzwerk** markieren, dann **OK** drücken.
3. Das Administratorpasswort über den Tastenblock eingeben. Das Standardkennwort lautet **1111**.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Wi-Fi** markieren, dann **OK** drücken. Diese Option dient zur Auswahl der Wi-Fi-Einrichtung. Folgende Optionen stehen zur Verfügung:
   - **Wi-Fi ein/aus**: dient zum Aktivieren bzw. Deaktivieren des WLANs.
   - **WLAN-Einstell.**: dient zum Aufrufen eines Assistenten, mit dessen Hilfe das WLAN automatisch ermittelt werden kann, oder der FunktionBenutzerdefiniert, über die die SSID (Service Set Identifier) manuell eingegeben werden kann.
   - **WPS**: dient zum Aktivieren von Wi-Fi Protected Setup (verfügbare Optionen sind **PBC** und **PIN**).
   - **Wi-Fi Direct**: ermöglicht die Herstellung einer WLAN-Verbindung mit drahtlosen Geräten, wie etwa Notebooks, Mobiltelefonen und PCs, ohne WLAN-Router, Zugriffspunkt oder WLAN-Hotspot.
   - **WLAN-Signal**: gestattet die Prüfung der Stärke des WLAN-Signals.
   - **Wi-Fi Standard**: ermöglicht die Wiederherstellung der WLAN-Standardwerte.
5. Im Menü **Wi-Fi ein/aus** die Option **Ein** auswählen und **OK** drücken.
6. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **WLAN-Einstell.** markieren, dann **OK** drücken. Die verfügbaren Optionen sind **Assistent** und **Benutzerdefiniert**.
   a. **Assistent** auswählen, wenn die WPS-Einstellungen automatisch ermittelt werden sollen. Bei Auswahl dieser Option erscheint eine Meldung, dass das WLAN gesucht wird.
   - Im Suchergebnis das verwendete WLAN auswählen und **OK** drücken.
   - Falls eine entsprechende Aufforderung erscheint, die Sicherheitsinformationen für das WLAN eingeben und **OK** drücken.
   - Zum Speichern der Änderungen **Ja** auswählen.

   b. Benutzerdefiniertwählen, um die SSID manuell einzustellen. Es wird die zugehörige Anzeige eingeblendet.
   - Die **SSID** über den Tastenblock eingeben und OK drücken.
   - Den Betriebsmodus auswählen und **OK** drücken.
   - Die Verschlüsselung auswählen und **OK** drücken.
   - Den **WPA-Schlüssel** auswählen und **OK** drücken.
   - Zum Speichern der Änderungen **Ja** auswählen.
7. Im Menü **WPS PBC** oder **PIN** auswählen.
8. Im Menü **Wi-Fi Direct Ein** oder **Aus**, **Gerätename**, **IP-Adresse**, **GruBesitzer**, **Netz-Schlüsse** und **Status** auswählen.
9. Im Menü **Wi-Fi-Signal** die Stärke des WLAN-Signals prüfen.
10. Im Menü **Wi-Fi Standard** ggf. **Wiederherstellen** auswählen, wenn die Standardwerte wiederhergestellt werden sollen.

Konfigurieren der Ethernet-Einstellungen

Die Ethernet-Schnittstelle erfasst automatisch die Übertragungsgeschwindigkeit des Netzwerks. Das Gerät unterstützt folgende Hub-/Switch-Geschwindigkeiten:

- Automatisch
- 10 Mbit/s (Vollduplex)
- 100 Mbit/s (Vollduplex)
- 10 Mbit/s (Halbduplex)
- 100 Mbit/s (Halbduplex)

Am Gerät die Geschwindigkeit wählen, die der Geschwindigkeit des Hubs oder Switches entspricht.

Einstellen der Ethernet-Geschwindigkeit am Gerät

1. Die Taste **Systemstatus** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Netzwerk** markieren, dann **OK** drücken.
3. Das Administratorpasswort über den Tastenblock eingeben. Das Standardkennwort lautet **1111**.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Ethernet** markieren, dann **OK** drücken.
5. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **EthernetGschw.** markieren, dann **OK** drücken.
6. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste eine der folgenden Optionen auswählen:
    - Automatisch
    - 10M halb
    - 10M voll
    - 100M halb
    - 100M voll
7. **OK** drücken. Die Anzeige **Gespeichert** wird angezeigt.

Anweisungen zur Einstellung der Ethernet-Geschwindigkeit mithilfe von CentreWare Internet Services sind dem Abschnitt Festlegen der Ethernet-Geschwindigkeit mit CentreWare Internet Services zu entnehmen.

Konfigurationsbericht

Der Konfigurationsbericht enthält die Softwareversionen und Netzwerkeinstellungen des Geräts.

Drucken eines Konfigurationsberichts am Gerät

1. Die Taste **Systemstatus** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Infoseiten** markieren, dann **OK** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Konfigurationsseite** markieren, dann **OK** drücken.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Ja** markieren, dann **OK** drücken. Der Konfigurationsbericht wird nun ausgegeben.

CentreWare® Internet Services

CentreWare Internet Services (Internet Services) ist eine eingebettete HTTP-Serveranwendung, die auf dem Gerät residiert. CentreWare Internet Services ermöglicht die Änderung der Netzwerk- und Systemeinstellungen des Geräts durch den Administrator von dessen Computer aus.

Zahlreiche Gerätefunktionen müssen am Gerät und über CentreWare Internet Services eingerichtet werden.

Systemkonfiguration

Zur Verwendung von CentreWare Internet Services müssen auf dem Gerät die Protokolle TCP/IP und HTTP aktiviert werden. Informationen hierzu s. Konfiguration der statischen IPv4-Adressierung am Gerät bzw. Konfiguration der dynamischen IPv4-Adressierung am Gerät.

Zur Aktivierung von HTTP am Gerät folgende Schritte durchführen:

Hinweis HTTP ist in der Standardeinstellung aktiviert.

1. Die Taste **Systemstatus** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Netzwerk** markieren.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Protokoll-Mgr.** markieren.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **HTTP** markieren.
5. **Ein** auswählen.
6. **OK** drücken. Es wird nun gemeldet, dass die Einstellung gespeichert wird und dass ein Neustart erforderlich ist.

Benutzername und Passwort des Administrators

Zahlreiche Funktionen in CentreWare Internet Services können nur unter Eingabe des Benutzernamens und Passworts des Administrators verwendet werden. Der Standardbenutzername des Administrators lautet **admin**, das Standardpasswort lautet **1111.**

Administratorzugriff auf CentreWare Internet Services

Für den Zugriff auf die Seite „Eigenschaften“ von CentreWare Internet Services zur Änderung von Einstellungen ist eine Anmeldung als Administrator erforderlich.

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken. Die Startseite erscheint.

   Auf **CentreWare Internet Services** kann auf zweierlei Art und Weise als Administrator zugegriffen werden:

   - Im oberen Seitenbereich auf **Anmeldung** klicken.
   - Das Symbol **Eigenschaften** wählen. Daraufhin wird die Eingabe von Benutzernamen und Passwort angefordert.
3. Die Administrator-Anmeldeinformationen (ID = admin und Passwort = 1111) eingeben.

Ändern des Administratorpassworts

Zum Schutz des Xerox-Geräts wird empfohlen, das Standardpasswort des Administrators zu ändern.

Zum Ändern des Administratorpassworts folgendermaßen vorgehen:

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. Das Symbol **Eigenschaften** wählen.
4. Bei Erscheinen der entsprechenden Aufforderung die Administrator-Anmeldeinformationen (ID = admin und Passwort = 1111) eingeben und **Anmeldung** auswählen.**Eigenschaften** auswählen.
5. Unter **Sicherheit** links **Systemsicherheit** auswählen.
6. **Systemadministrator** auswählen.
7. Im Bereich **Zugriffssteuerung** folgende Schritte ausführen:
   a. Kontrollkästchen **Zugriffssteuerung für Webbedienungsoberfläche** aktivieren.
   b. Im Feld **Anmelde-ID** einen neuen Namen eingeben.
   c. **Passwort ändern** wählen. Im Feld **Passwort** ein neues numerisches Passwort eingeben.
   d. Das Passwort im Feld **Passwort bestätigen** erneut eingeben.

⚠ **ACHTUNG:** Das Passwort nicht vergessen, denn sonst wäre das System komplett abgeriegelt und ein Besuch des Kundendiensts erforderlich.

8. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
9. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.
10. Auf **Erweitert** klicken. Das Dialogfeld **Erweiterte Zugriffssteuerung** wird angezeigt.
11. **Schutz der Anmelde-IPv4-Adresse** aktivieren und, falls erforderlich, eine IPv4-Adresse in das zugehörige Feld eingeben.

12. Unter **Richtlinie zu Fehlern bei der Anmeldung** festlegen, wie viele ungültige Anmeldeversuche zugelassen werden sollen. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: Zur Auswahl stehen die Optionen **Aus**, **3 Mal** und **5 Mal**.
13. Die gewünschte Option für **Automatische Abmeldung** wählen. Zur Auswahl stehen **5, 10, 15** und **30 Minuten**.
14. Falls erforderlich, **Zurücksetzung der Sicherheitseinstellungen** aktivieren.
15. Zum Speichern der Änderungen **Speichern** wählen.

Konfigurieren der WLAN-Verbindung mit CentreWare Internet Services (WorkCentre 3215NI und 3225DNI)

Hinweis Eine Verbindung zwischen Gerät und WLAN erfolgt nicht automatisch, während ein Netzwerkkabel angeschlossen ist.

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei Erscheinen der entsprechenden Aufforderung, die Administrator-Anmeldeinformationen (**admin** und Passwort **1111**) eingeben und **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
5. Unter dem Link **Netzwerkeinstellungen** den Link **Wi-Fi** auswählen. Darunter auf den Link **Wi-Fi** klicken.
6. Unter **Verbindungsstatus** wird der Linkstatus der WLAN-Verbindung angezeigt.
7. Der Bereich „Drahtlosnetzwerk-Einstellungen“ enthält Optionen zur Einrichtung der WLAN-Verbindung. Zur Verfügung stehen **Einfache Drahtloseinstellungen** und **Erweiterte Einstellungen** (Erläuterungen folgen weiter unten).

Verwendung des Easy Wireless Settings-Assistenten

1. Die Schaltfläche **Easy Wi-Fi Settings-Assistent** auswählen, wenn die WPS-Einstellungen automatisch ermittelt werden sollen. Es wird eine Liste der verfügbaren WLANs angezeigt.
2. Die SSID des gewünschten Netzwerks und dann**Weiter** auswählen.
3. Falls eine Verschlüsselung erforderlich ist, folgende Schritte durchführen:
   a. Den gemeinsamen WPA-Schlüssel eingeben.
   b. Das Feld **Netzwerkschlüssel bestätigen** ausfüllen und **Weiter** auswählen.
4. Es wird nun eine Bestätigung angefordert. **Übernehmen** wählen.

Konfigurieren erweiterter WLAN-Einstellungen

1. Auf **Erweiterte Einstellungen** und dann **Benutzerdefiniert** klicken. Das Dialogfeld **Erweitertes Drahtlos-Setup** wird eingeblendet.
2. Für **WLAN-Optionsfeld** die Einstellung **Ein** festlegen.
3. Die gewünschte Option für **SSID** festlegen:
   - **Liste durchsuchen** und dann das Netzwerk im Dropdownmenü auswählen. Mit der Schaltfläche **Aktualisieren** wird die Liste der verfügbaren Netzwerke aktualisiert.
   - **Neue SSID einfügen** auswählen, um ein neues WLAN anzugeben.

4. Im Bereich **Sicherheits-Setup** folgende Schritte ausführen:
   a. Die gewünschte Authentifizierungsmethode auswählen.
   b. Die gewünschte Verschlüsselungsmethode auswählen.
5. Je nach Auswahl müssen zur Einrichtung des Netzwerkschlüssels evtl. die folgenden Informationen angegeben werden.
   a. Die gewünschte Option für **Verwendung eines Schlüssels** festlegen.
   b. Möglicherweise ist die Option **Hexadezimal** aktivert. Die Option nach Wunsch deaktivieren.
   c. Die Felder **Netzwerkschlüssel** und **Netzwerkschlüssel bestätigen** ausfüllen.
6. Je nach Auswahl müssen zur Einrichtung der 802.1x-Sicherheit evtl. Informationen angegeben werden.
7. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.

Konfigurieren von Wi-Fi Direct™ am Gerät

Siehe Konfigurieren der WLAN-Verbindung am Gerät.

Konfigurieren von Wi-Fi Direct™ mit CentreWare Internet Services

Wi-Fi Direct™ ermöglicht die Herstellung einer WLAN-Verbindung mit drahtlosen Geräten, wie etwa Notebooks, Mobiltelefonen und PCs, ohne WLAN-Router, Zugriffspunkt oder WLAN-Hotspot.

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei Erscheinen der entsprechenden Aufforderung, die Administrator-Anmeldeinformationen (**admin** und Passwort **1111**) eingeben und **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
5. Unter dem Link **Netzwerkeinstellungen** den Link **Wi-Fi** auswählen. Darunter auf den Link **Wi-Fi Direct™** klicken.
6. **Wi-Fi Direct™** einschalten.
7. Folgendes eingeben:
   - **Gerätename**
   - **IP-Adresse**
   - **Gruppenbesitzer** aktivieren oder deaktivieren
   - **Netzwerkschlüssel**
8. Auf **Übernehmen** und dann auf **OK** klicken.

Festlegen der Ethernet-Geschwindigkeit mit CentreWare Internet Services

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.

4. Bei Erscheinen der entsprechenden Aufforderung die Administrator-Anmeldeinformationen (ID = admin und Passwort = 1111) eingeben und **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
5. Unter dem Link **Netzwerkeinstellungen** den Link **Allgemein** auswählen.
6. Aus dem Dropdownmenü **Ethernet-Geschwindigkeit** eine der folgenden Optionen auswählen:
    - **Automatisch**
    - **10 Mbit/s (Halbduplex)**
    - **10 Mbit/s (Vollduplex)**
    - **100 Mbit/s (Halbduplex)**
    - **100 Mbit/s (Vollduplex)**
7. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.

    Die Änderung der Ethernet-Geschwindigkeit tritt nach einem Systemneustart in Kraft. Hierzu wird das gleichnamige Dialogfeld angezeigt.
8. **OK** wählen.
9. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, **OK** wählen.
10. Das Gerät wird neu gestartet.

Einstellen der Höhenlage

Die Druckqualität hängt vom Luftdruck des Standorts ab. Letzterer wird durch die Höhe des Gerätestandorts über dem Meeresspiegel bestimmt. Nachfolgend wird erläutert, wie die Höhenlage des Geräts zur Erzielung der optimalen Druckqualität eingestellt wird.

Zunächst die tatsächliche Höhenlage des Gerätestandorts in Erfahrung bringen.

Höhenlage	Wert
0 - 1000 m	Normal
1000 - 2000 m	Hoch 1
2000 - 3000 m	Hoch 2
3000 - 4000 m	Hoch 3
4000 - 5000 m	Hoch 4

1. Die IP-Adresse des Druckers im Browser eingeben.
2. **Anmeldung** auswählen und die **Anmelde-ID** (admin) und das **Passwort** (1111) eingeben.
3. **Eigenschaften** > **System** > **Setup** auswählen.
4. Für **Höhenkorrektur** gemäß der Tabelle oben einen Wert einstellen.
5. **Übernehmen** wählen.

Einrichten der Tonerstandwarnung

Bei niedrigem Tonerstand im Modul wird am Gerätedisplay eine entsprechende Meldung angezeigt.

1. Die IP-Adresse des Druckers im Browser eingeben.
2. **Anmeldung** auswählen und die **Anmelde-ID** (admin) und das **Passwort** (1111) eingeben.
3. **Eigenschaften** > **System** > **Setup** auswählen.
4. Für **Wenig Toner** die Einstellung **Ein** auswählen.
5. Für **Wenig Toner - Stufe** einen Wert zwischen 1 und 50 % eingeben.
6. **Übernehmen** wählen.

Einrichten der Tonerstand-Benachrichtigung per E-Mail

1. Die IP-Adresse des Druckers im Browser eingeben.
2. **Anmeldung** auswählen und die **Anmelde-ID** (admin) und das **Passwort** (1111) eingeben.
3. **Geräteeinstellungen** > **E-Mail-Benachrichtigung** auswählen.
4. **Aktivieren** auswählen.
5. Auf **Hinzufügen** klicken.
6. Den **Namen** des Empfängers und die **E-Mail Adresse(n)** eingeben.
7. Unter „Verbrauchsmaterial" die Option **Einstellung** auswählen.
8. Unter „Verbrauchsmaterial-Warnung" einen Prozentwert für **Toner-Füllstand** auswählen.
9. Falls erforderlich, unter **Kein Toner** die Einstellung **Aktivieren** auswählen.
10. Für **Bildtrommelstatus** einen Prozentwert auswählen.
11. **Übernehmen** wählen.

Netzwerkinstallation: TCP/IP

Dieser Abschnitt ist wie folgt gegliedert:

- TCP/IP

Nachfolgend wird die Konfiguration folgender Elemente mithilfe von CentreWare Internet Services erläutert:

- TCP/IP v4 und v6
- Domänenname
- DNS
- Null-Konfigurationsnetzwerk

Das Gerät unterstützt die TCP/IP-Versionen 4 und 6. IPv6 kann anstelle von und zusätzlich zu IPv4 verwendet werden.

Die Einstellungen für IPv4 und IPv6 können am Gerät oder per Webbrowser mithilfe von CentreWare Internet Services festgelegt werden. Anweisungen zur Einstellung der TCP/IP-Einstellungen mithilfe von CentreWare Internet Services sind dem Abschnitt Festlegen der TCP/IP-Einstellungen mit CentreWare Internet Services zu entnehmen.

Konfiguration der statischen IPv4-Adressierung am Gerät

Checkliste

Zunächst Folgendes überprüfen bzw. in Erfahrung bringen:

- Es liegt ein funktionierendes TCP/IP-Netzwerk vor.
- Sicherstellen, dass das Gerät mit dem Netzwerk verbunden ist.
- IP-Adresse des Geräts
- Subnetzmaske des Geräts
- Gatewayadresse des Geräts
- Hostname des Geräts

Verfahren

Manuelle Zuweisung einer statischen IP-Adresse

1. Am Steuerpult **Systemstatus** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Netzwerk** markieren, dann **OK** drücken.
3. Das Administratorpasswort über den Tastenblock eingeben. Das Standardpasswort lautet **1111**.
4. **OK** drücken; das Menü **Netzwerk** erscheint.
5. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **TCP/IP(IPv4)** ansteuern, dann **OK** drücken.
6. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Statisch** markieren, dann **OK** drücken.
7. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **IPv4-Adresseh** markieren, dann **OK** drücken.
8. Die IP-Adresse über den Tastenblock eingeben und **OK** drücken.

9. Die Subnetzmaske über den Tastenblock eingeben und **OK** drücken.
10. Das Gateway über den Tastenblock eingeben und **OK** drücken.
11. **Gespeichert** wird angezeigt, und das Menü **Netzwerk** erscheint wieder.

DNS-Konfiguration:

12. Im Menü **Netzwerk** mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **TCP/IP(IPv4)** auswählen. **OK** drücken.
13. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Statisch** markieren, dann **OK** drücken.
14. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Primäre DNS** markieren, dann **OK** drücken.
15. Die Details für das primäre DNS über den Tastenblock eingeben und **OK** drücken. **Gespeichert** wird angezeigt, und das Menü **Statisch** erscheint wieder.
16. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Sekundäre DNS** markieren, dann **OK** drücken.
17. Die Details für das sekundäre DNS über den Tastenblock eingeben und **OK** drücken. **Gespeichert** wird angezeigt, und das Menü **Netzwerk** erscheint wieder.

Konfiguration der dynamischen IPv4-Adressierung am Gerät

Checkliste

Zunächst Folgendes überprüfen bzw. in Erfahrung bringen:

- Es liegt ein funktionierendes TCP/IP-Netzwerk vor.
- Es gibt einen DHCP- bzw. BOOTP-Server im Netzwerk.
- Sicherstellen, dass das Gerät mit dem Netzwerk verbunden ist.

Verfahren

Installation über DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

DHCP ist per Standardeinstellung auf dem Gerät aktiviert. Wenn das Gerät im Netzwerk eingebunden ist, werden die TCP/IP-Informationen beim Einschalten des Geräts automatisch konfiguriert.

- **Konfigurationsbericht** drucken und die Daten überprüfen.

Installation über BOOTP oder DHCP

Das Gerät muss über Ethernetkabel mit dem Netzwerk verbunden sein.

1. Am Steuerpult **Systemstatus** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Netzwerkeinstellung** markieren, dann **OK** drücken.
3. Das Administratorpasswort über den Tastenblock eingeben. Das Standardpasswort lautet **1111**.
4. **OK** drücken; das Menü **Netzwerk** erscheint.
5. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **TCP/IP(IPv4)** ansteuern, dann **OK** drücken.
6. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **DHCP** markieren, dann **OK** drücken.
7. **Gespeichert** wird angezeigt und das Menü **Netzwerk** erscheint wieder.

Festlegen der TCP/IP-Einstellungen mit CentreWare Internet Services

IPv4

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
5. Unter **Netzwerkeinstellungen TCP/IPv4** auswählen. Die Seite **TCP/IPv4** wird angezeigt.
6. Im Menü **IPv4-Adresse zuweisen** die Option **Automatisch** oder **Manuell** auswählen.
7. Bei Auswahl von **Manuell** im Bereich **TCP/IP-Einstellungen** die Gerätedaten in folgende Felder eingeben:
   a. **IPv4-Adresse**
   b. **Subnetzmaske**
   c. **Gatewayadresse**

   Bei Auswahl von **Automatisch BOOTP** oder **DHCP** auswählen.

   Hinweise:

   - Im Modus **BOOTP** oder **DHCP** können IP-Adresse, Subnetzmaske und Router-/Gateway-Adresse nicht geändert werden. Falls erforderlich, **Auto-IP** auswählen.
   - Die neuen Einstellungen treten erst nach einem Geräteneustart in Kraft. Eine Änderung der TCP/IP-Einstellungen des Geräts kann dazu führen, dass die Verbindung mit dem Gerät getrennt wird.
8. Im Bereich **Domänenname** folgende Schritte ausführen:
   a. Einen Domänennamen in das Feld **Domänenname** eingeben.
   b. Jeweils eine IP-Adresse in das Feld **Primärer DNS-Server** und **Sekundärer DNS-Server** eingeben.
   c. Falls erforderlich, das Kontrollkästchen **Aktivieren** für **Dynamische DNS-Registrierung** aktivieren.

   Hinweis: Falls der DNS-Server keine dynamischen Aktualisierungen unterstützt, ist die Aktivierung von DDNS unnötig.
9. Im Bereich **WINS** das Kontrollkästchen für **WINS** aktivieren und folgende Felder ausfüllen:
   a. **Primärer WINS-Server**
   b. **Sekundärer WINS-Server**
10. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
11. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.

IPv6

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
5. Unter **Netzwerkeinstellungen TCP/IPv6** auswählen.
6. Das Kontrollkästchen **Aktivieren** für das IPv6-Protokoll aktivieren und **OK** auswählen.
7. Zum Festlegen einer manuellen Adresse die Option **Manuelle Adresse** aktivieren und die Adresse sowie das Präfix im Bereich **Adresse/Präfix** eingeben. Das Feld **Zugewiesene IPv6-Adressen** wird automatisch ausgefüllt.
8. Die Konfiguration der DHCPv6-Adresse erfolgt bei jedem Gerätestart automatisch. Dies wird zur Erkennung der Netzwerknachbarn und zur Adressauflösung im lokalen IPv6-Subnetz verwendet. Es kann jedoch die manuelle Konfiguration, die automatische Konfiguration oder eine Kombination dieser beiden Modi gewählt werden.

   Im Bereich **Dynamic Host Configuration Protocol, Version 6 (DHCPv6)** eine der folgenden Optionen auswählen:

   - **DHCP nach Anweisung von Router verwenden** - vollautomatisch. Die DHCPv6-Adresse wird abgerufen und am Bildschirm angezeigt.
   - **DHCP immer aktivieren** - vollautomatisch. Die DHCPv6-Adresse wird abgerufen und am Bildschirm angezeigt.
   - **Niemals DHCP verwenden**: Wenn diese Option ausgewählt wird, müssen die Optionen für „Manuelle Adresse“ und „DNS“ separat konfiguriert werden.
9. Im Bereich **Domain Name System, Version 6** folgende Schritte ausführen:
   a. Einen Namen im Feld **IPv6-Domänenname** eingeben.
   b. Jeweils eine IP-Adresse in das Feld **Adresse für primären DNSv6-Server** und **Adresse für sekundären DNSv6-Server** eingeben.
   c. Falls erforderlich, das Kontrollkästchen **Dyn. DNSv6-Registrierung** aktivieren.

   Hinweis: Falls der DNS-Server keine dynamischen Aktualisierungen unterstützt, ist die Aktivierung von DDNS unnötig.
10. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
11. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.

    Hinweis: Die Aktivierung bzw. Deaktivierung von TCP/IPv6 tritt nach einem Systemneustart in Kraft. Sie hat Auswirkungen auf andere Protokolle, z. B. LPR/LPD, SNMP, Raw-TCP/IP-Druck und DHCPv6 über TCP/IPv6.

Testzugang

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die TCP/IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben. **Eingabe** drücken.

   Wenn der Gerätename mit dem Domänennamen eingegeben werden muss, folgendes Format verwenden:

   http://host.beispiel.de

   Wenn der Gerätename über die IP-Adresse eingegeben wird, je nach Gerätekonfiguration eines der folgenden Formate verwenden: Eine IPv6-Adresse muss mit eckigen Klammern umschlossen werden.

   IPv4: http://xxx.xxx.xxx.xxx

   IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]

   Hinweis: Wurde der Standardwert „80“ der Anschlussnummer geändert, muss die Anschlussnummer an die IP-Adresse wie nachfolgend aufgeführt angehängt werden. Die Anschlussnummer in den nachfolgenden Beispielen ist 8080.

   Domänenname: http://host.beispiel.de:8080

   IPv4: http://xxx.xxx.xxx.xxx:8080

   IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]:8080
2. Prüfen, ob die Startseite von CentreWare Internet Services angezeigt wird.

Die Installation von CentreWare Internet Services ist nun abgeschlossen.

Hinweis: Ist der Zugriff auf CentreWare Internet Services verschlüsselt, **https://** gefolgt von der IP-Adresse anstelle von **http://** eingeben.

Netzwerkinstallation: Unix

HP-UX-Client (Version 10.x)

HP-UX-Computer erfordern spezifische Installationsschritte zur Ermöglichung der Kommunikation mit dem Gerät. Das Gerät ist ein Unix-Drucker auf BSD-Basis, während HP-UX auf System V beruht.

WICHTIG: Bei allen Unix-Befehlen ist die Groß-/Kleinschreibung zu beachten. Die Befehle genau so wie hier aufgeführt eingeben.

Checkliste

Zunächst Folgendes überprüfen bzw. in Erfahrung bringen:

- Es liegt ein funktionierendes TCP/IP-Netzwerk vor.
- Sicherstellen, dass das Gerät mit dem Netzwerk verbunden ist.
- IP-Adresse des Geräts
- Subnetzmaske des Geräts
- Gatewayadresse des Geräts
- Hostname des Geräts

Verfahren

1. Die Anweisungen unter Konfiguration der statischen IPv4-Adressierung am Gerät befolgen und dann wieder mit dem Verfahren auf dieser Seite fortfahren.

Konfigurieren des Clients

2. Den **Hostnamen** des Geräts in die Datei „etc/hosts“ auf dem HP-UX-Computer eintragen.
3. Prüfen, ob das Gerät von dem HP-UX-Computer aus per ping angesprochen werden kann.
4. Die GUI-Methode oder die tty-Methoden (s. u.) verwenden.

GUI-Methode

1. Ein Befehlsfenster auf dem Desktop öffnen.
2. **su** eingeben, um in den Superuser-Modus zu wechseln.
3. **sam** eingeben, um System Administrator Manager (SAM) zu starten.
4. Das Symbol „Printers and Plotters“ (Drucker und Plotter) wählen.
5. **lp spooler** auswählen.
6. **Printers and Plotters** auswählen.
7. **Actions: Add Remote Printer/Plotter** (Aktionen: Remote-Drucker/-Plotter hinzufügen) auswählen.

8. Im Formular „Add Remote Printer/Plotter“ folgende Eingaben vornehmen:
   a. Druckername: **printer name** (Druckername).
      Dies ist der Name der zu erstellenden Warteschlange.
   b. Remote System Name: **Hostname**.
      Dies ist der in der Datei „/etc/hosts“ verzeichnete Hostname des Geräts.
   c. **Remote Printer is on a BSD System** (Remote-Drucker ist auf einem BSD-System) auswählen.
   d. Zum Abschluss **OK** auswählen.
9. Im Dialogfeld „Configure HP UX Printers“ (HP UX-Drucker konfigurieren) **Yes** auswählen. Dieses Dialogfeld wird u. U. vom Formular „Add Remote Printer/Plotter“ verdeckt.
10. **File: Exit** (Datei: Beenden) auswählen.
11. **File: Exit Sam** (Datei: Beenden) auswählen.
12. **Exit** eingeben, um den Superuser-Modus zu beenden.
13. Die erstellte Warteschlange durch Eingabe des folgenden Befehls testen:
    lp -d warteschlangenname /etc/hosts
14. Prüfen, ob Druckaufträge am Drucker ausgegeben werden.

tty-Methode

1. **su** eingeben, um in den Superuser-Modus zu wechseln.
2. **sh** eingeben, um die Bourne-Shell auszuführen.
3. **lpshut** eingeben, um den Druckdienst anzuhalten.
4. Auf der gleichen Befehlszeile zur Erstellung der Druckwarteschlange folgenden Befehl eingeben:
   lpadmin -pwarteschlangenname> -v/dev/null -mrmodel -ocmrcmodel -osmrsmodel -ob3 -orc -ormhostname -orplp

   „warteschlangenname“ entspricht hier dem Namen der Warteschlange, die erstellt werden soll, und „hostname“ dem Hostnamen des Geräts.
5. **lpsched** eingeben, um den Druckdienst zu starten.
6. **enable warteschlangenname** eingeben, um die Warteschlange für die Annahme von Druckaufträgen für das Gerät zu aktivieren.
7. **accept warteschlangenname**, damit die Warteschlange Druckaufträge vom HP-UX-Computer annimmt.
8. **Exit** eingeben, um die Bourne-Shell zu schließen.
9. **Exit** eingeben, um den Superuser-Modus zu beenden.
10. Die erstellte Warteschlange durch Eingabe des folgenden Befehls testen:
    lp -d warteschlangenname /etc/hosts
11. Prüfen, ob Druckaufträge am Drucker ausgegeben werden.

Solaris ab Version 9

Checkliste

Zunächst Folgendes überprüfen bzw. in Erfahrung bringen:

- Es liegt ein funktionierendes TCP/IP-Netzwerk vor.
- Sicherstellen, dass das Gerät mit dem Netzwerk verbunden ist.
- IP-Adresse des Geräts
- Subnetzmaske des Geräts
- Gatewayadresse des Geräts
- Hostname des Geräts

Verfahren

Die Anweisungen unter Konfiguration der statischen IPv4-Adressierung am Gerät befolgen und dann wieder mit dem Verfahren auf dieser Seite fortfahren.

Konfigurieren des Clients

1. Den Hostnamen des Geräts in die Datei „etc/hosts" eintragen.
2. Prüfen, ob das Gerät per ping angesprochen werden kann.
3. Die GUI-Methode oder die tty-Methoden (s. u.) verwenden.

GUI-Methode

1. Ein Befehlsfenster auf dem Desktop öffnen.
2. **su** eingeben, um in den Superuser-Modus zu wechseln.
3. **admintool** eingeben, um System Administrator Tool zu starten.
4. **Browse: Printers** (Durchsuchen: Drucker) auswählen.
5. **Edit: Add: Access to Printer** (Bearbeiten: Hinzufügen: Zugriff auf Drucker) auswählen.
6. Im Formular „Access to Remote Printer" (Zugriff auf Remote-Drucker) folgende Eingaben vornehmen:
    a. Druckername: **warteschlangenname**
    Dies ist der Name der zu erstellenden Warteschlange.
    b. Print Server (Druckserver): **Hostname**
    .Dies ist der in der Datei „/etc/hosts" verzeichnete Hostname des Geräts.
    c. Zum Abschluss **OK** auswählen.
7. **sh** eingeben, um die Bourne-Shell auszuführen.
8. Zum Ändern des Namens der Remote-Warteschlange folgenden Befehl eingeben: **lpadmin -p warteschlangenname -s hostname !lp**.
9. **Exit** eingeben, um die Bourne-Shell zu schließen.
10. **Exit** eingeben, um den Superuser-Modus zu beenden.
11. Die erstellte Warteschlange durch Eingabe des folgenden Befehls testen:
    lp -d warteschlangenname /etc/hosts
12. Prüfen, ob Druckaufträge am Drucker ausgegeben werden.

tty-Methode

1. **su** eingeben, um in den Superuser-Modus zu wechseln.
2. **sh** eingeben, um die Bourne-Shell auszuführen.
3. Folgenden Befehl eingeben, um das Gerät als BSD-Drucker auszuweisen:
   lpsystem -t bsd hostname
   Dies ist der in der Datei „/etc/hosts" verzeichnete Hostname des Geräts.
4. Die Warteschlange durch Eingabe des folgenden Befehls erstellen:
   lpadmin -p warteschlangenname -s hostname -T unknown -I any
   „warteschlangenname" ist der Name der zu erstellenden Warteschlange.
5. **Exit** eingeben, um die Bourne-Shell zu schließen.
6. **Exit** eingeben, um den Superuser-Modus zu beenden.
7. Die erstellte Warteschlange durch Eingabe des folgenden Befehls testen:
   lp -d warteschlangenname /etc/hosts
8. Prüfen, ob Druckaufträge am Drucker ausgegeben werden.

SCO

SCO Unix-Computer erfordern spezifische Installationsschritte zur Ermöglichung der Kommunikation mit dem Gerät. Das Gerät ist ein Unix-Drucker auf BSD-Basis, während SCO auf System V beruht.

Checkliste

Zunächst Folgendes überprüfen bzw. in Erfahrung bringen:

- Es liegt ein funktionierendes TCP/IP-Netzwerk vor.
- Sicherstellen, dass das Gerät mit dem Netzwerk verbunden ist.
- IP-Adresse des Geräts
- Subnetzmaske des Geräts
- Gatewayadresse des Geräts
- Hostname des Geräts

Verfahren

Die Anweisungen unter Konfiguration der statischen IPv4-Adressierung am Gerät befolgen und dann wieder mit dem Verfahren auf dieser Seite fortfahren.

Konfigurieren des Clients

1. Den Hostnamen des Geräts in die Datei „etc/hosts" auf dem SCO-Computer eintragen.
2. Prüfen, ob das Gerät von dem SCO-Computer aus per ping angesprochen werden kann.
   Mithilfe der GUI- oder der tty-Methode die nachfolgend aufgeführten Schritte durchführen, um auf dem SCO-Computer eine Warteschlange für das Gerät zu erstellen.

GUI-Methode

1. Als root anmelden.
2. Auf dem Hauptdesktop die Symbole **System Administration: Printers: Printer Manager** (Systemverwaltung: Drucker: Druckerverwaltung) auswählen.
3. **Printer: Add Remote: Unix** (Drucker > Remote hinzufügen: Unix) auswählen.
4. Im Formular „Add Remote Unix Printer“ folgende Eingaben vornehmen:
    a. Host: **hostname**.
       Dies ist der in der Datei „/etc/hosts“ verzeichnete Hostname des Geräts.
    b. Drucker: **Name der zu erstellenden Warteschlange**.
       Beispiel: dc xxxq.
    c. Zum Abschluss **OK** auswählen.
5. Im Meldungsfenster **OK** auswählen.
6. **Host: Exit** (Host: Beenden) auswählen.
7. **File: Close this directory** (Datei: Verzeichnis schließen) auswählen.
8. **File: Close this directory** (Datei: Verzeichnis schließen) auswählen.
9. Im Bestätigungsfenster **Save** (Speichern) auswählen.
10. **Exit** (Beenden) eingeben, um eine Abmeldung beim root-Konto vorzunehmen.
11. Unix-Fenster öffnen.

tty-Methode

1. **su** eingeben, um in den Superuser-Modus zu wechseln.
2. **rlpconf** eingeben, um einen Drucker zu erstellen.
3. Folgendes eingeben:
    a. Druckername: **warteschlangenname**
    b. Remote Printer (Remote-Drucker): **r**
    c. Hostname: **hostname**.
    d. Sind alle Eingaben korrekt, **r** eingeben.
4. **Enter** auswählen, um den Standardwert für einen SCO-fremden Remote-Drucker zu akzeptieren.
5. **Enter** auswählen, um den Standardwert für einen nicht standardmäßigen Drucker zu akzeptieren.
6. **Enter** auswählen, um das Hinzufügen der Warteschlange zu beginnen.
7. **q** eingeben, um das Programm rlconf zu schließen.

Netzwerkinstallation: Linux CUPS

Statische Adressierung

Checkliste

Zunächst Folgendes überprüfen:

- Das Linux-Betriebssystem unterstützt printtool.

Verfahren

Die Anweisungen unter Konfiguration der statischen IPv4-Adressierung am Gerät befolgen und dann wieder mit dem Verfahren auf dieser Seite fortfahren.

Erstellen einer Druckwarteschlange

1. Sicherstellen, dass Common Unix Printing System (CUPS) auf dem Computer installiert ist und gestartet wurde.

   Die aktuelle CUPS-Version steht unter www.cups.org zur Verfügung.
2. Auf dem Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen.
3. **http://127.0.0.1:631/printers** (o. Ä.) in die Adresszeile eingeben.
4. Eingabetaste drücken.
5. **Add Printer** (Drucker hinzufügen) auswählen.
6. Das Dialogfeld „Authorization“ (Autorisierung) wird angezeigt.
7. Benutzernamen und Passwort für das root-Konto eingeben.
8. Im Fenster „Add New Printer“ (Neuen Drucker hinzufügen) einen Namen für den Drucker eingeben.
9. Optional die Felder **location** (Ort) und **description** (Beschreibung) ausfüllen.
10. **Continue** (Fortfahren) auswählen.
11. Im Menü „Machine“ (Gerät) **Internet Printing Protocol** auswählen.
12. **Continue** (Fortfahren) auswählen.
13. **ipp://hostname/ipp/druckername** eingeben.

    „hostname“ entspricht dem Hostnamen des Xerox-Geräts und „druckername“ ist der Druckername des Xerox-Geräts.
14. **Continue** (Fortfahren) auswählen.
15. Im Menü „Make“ (Hersteller) **Xerox** auswählen.
16. **Continue** (Fortfahren) auswählen.
17. Den richtigen Treiber im Menü „Driver“ (Treiber) auswählen.
18. **Continue** (Fortfahren) auswählen.
19. Es wird die Meldung **Printer Added Successfully** (Drucker erfolgreich hinzugefügt) angezeigt.

Dynamische Adressierung

Verfahren

Die Anweisungen unter Konfiguration der dynamischen IPv4-Adressierung am Gerät befolgen und dann wieder mit dem Verfahren auf dieser Seite fortfahren.

WICHTIG: In Schritt 6 **BOOTP** auswählen.

Erstellen einer Druckwarteschlange

Die Schritte unter Erstellen einer Druckwarteschlange befolgen.

Linux LPR über printtool

Statische Adressierung

Checkliste

Zunächst Folgendes überprüfen:

- Das Linux-Betriebssystem unterstützt printtool.

Verfahren

1. Die Anweisungen unter Konfiguration der statischen IPv4-Adressierung am Gerät befolgen und dann wieder mit dem Verfahren auf dieser Seite fortfahren.

Erstellen einer Druckwarteschlange

2. An einem Linux-Client als root bei einem Terminal anmelden.
3. **printtool** eingeben.
4. Es wird Red Hat Linux Print System Manager gestartet.
5. **Add** (Hinzufügen) auswählen.
6. Das Fenster „Add a Printer Entry“ (Druckereintrag hinzufügen) wird angezeigt.
7. **Remote Unix (lpd) Queue** (Remote-Unix-Warteschlange [lpd]) auswählen.
8. **OK** auswählen.
9. Das Fenster „Edit Remote Unix (lpd) Queue Entry“ (Eintrag für Remote-Unix-Warteschlange [lpd] bearbeiten) wird angezeigt.
10. Im Bereich „Names“ den Namen der Warteschlange eingeben.
11. Das Spool-Verzeichnis ist ein Unterverzeichnis von /var/spool/lpd. In ihm werden Druckaufträge gespeichert. Den Namen der Warteschlange an das Ende des Pfads des Unterverzeichnisses anfügen.
12. Für „File Limit“ (Dateilimit) muss **0** festgelegt sein.
13. Im Bereich „Remote Host“ die IP-Adresse des Xerox-Geräts eingeben.
14. Im Bereich „Remote Queue“ den in Schritt 10 festgelegten Warteschlangennamen eingeben.
15. Die Option „Input Filter“ (Eingabefilter) nicht aktivieren.

16. Die Standardeinstellung für **Suppress Headers** (Kopfzeilen unterdrücken) unverändert lassen.
17. **OK** auswählen.
18. Der Drucker müsste nun im Fenster von Red Hat Linux Print System Manager aufgeführt werden. Menü **lpd** auswählen.
19. **Restart lpd** (lpd neu starten) auswählen.
20. Menü **printtool** auswählen.
21. **Exit** (Beenden) auswählen, um das Programm zu schließen.
22. Um Zugriff auf den Drucker zuzulassen, das Clientsystem in die Tabelle „/etc/hosts“ eintragen.
23. Datei „/etc/hosts.lpd“ erstellen und das Clientsystem eintragen.

Dynamische Adressierung

Verfahren

Die Anweisungen unter Konfiguration der dynamischen IPv4-Adressierung am Gerät befolgen und dann wieder mit dem Verfahren auf dieser Seite fortfahren.

WICHTIG: In Schritt 6 **BOOTP** markieren.

Erstellen einer Druckwarteschlange

Die Schritte unter Erstellen einer Druckwarteschlange befolgen.

Linux LPRng

Statische Adressierung

Checkliste

Zunächst Folgendes überprüfen:

- Das Linux-Betriebssystem unterstützt printtool.

Verfahren

Die Anweisungen unter Konfiguration der statischen IPv4-Adressierung am Gerät befolgen und dann wieder mit dem Verfahren auf dieser Seite fortfahren.

Erstellen einer Druckwarteschlange

1. LPRngTool auf dem Linux-Client öffnen.
2. **Add** (Hinzufügen) auswählen.
3. In das Feld „Names“ einen Namen für die Druckwarteschlange eingeben.
4. Das Spool-Verzeichnis ist ein Unterverzeichnis von /var/spool/lpd. In ihm werden Druckaufträge gespeichert. Den Namen der Warteschlange an das Ende des Pfads des Unterverzeichnisses anfügen.
5. Im Bereich „Hostname/IP of Printer“ die IP-Adresse des Xerox-Geräts eingeben.

6. **OK** auswählen.
7. **Exit** (Beenden) auswählen, um das Programm zu schließen.
8. Um Zugriff auf den Drucker zuzulassen, das Clientsystem in die Tabelle „/etc/hosts“ eintragen.
9. Datei „/etc/hosts.lpd“ erstellen und das Clientsystem eintragen.

Dynamische Adressierung

Verfahren

Die Anweisungen unter „Konfiguration der dynamischen IPv4-Adressierung am Gerät“ befolgen und dann wieder mit dem Verfahren auf dieser Seite fortfahren.

WICHTIG: In Schritt 6 **BOOTP** markieren.

- Die Schritte unter **Erstellen einer Druckwarteschlange** befolgen.

Druckertreiber

Überblick

Der Datenträger mit Software und Dokumentation ist im Lieferumfang des Geräts enthalten.

Das Gerät unterstützt folgende Betriebssysteme:

Plattform	Betriebssystem
Windows®	Windows 7 & 8 (32-/64-Bit) Windows Vista (32-/64-Bit) Windows XP (32-/64-Bit) Windows 2003 Server (32-/64-Bit) Windows 2008 Server (32-/64-Bit) Windows 2008 R2 (64-Bit)
Macintosh®	Macintosh OS X 10.5 - 10.9
Linux	Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 Red Hat Enterprise Linux 5, 6 Fedora 11-19 Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 Mint 13, 14, 15 SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 openSUSE 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3
Unix®	Oracle® Solaris 9, 10, 11 (x86, SPARC) HP-UX® 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium) IBM® AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 7.1 (PowerPC)

Windows-Treiber

Das Xerox® WorkCentre® 3215/3225 gibt Drucke in hoher Qualität aus. Zum Zugriff auf dem Drucker vom Computer aus muss ein Druckertreiber installiert werden. Die verschiedenen Druckertreiber, die zusammen mit dem Gerät eingesetzt werden können, befinden sich auf der Treiber-CD bzw. können in den neuesten Versionen von der Xerox-Website unter www.xerox.com heruntergeladen werden.

Installieren der Windows-Treiber

Die folgenden Seiten geben einen Überblick über das Druckverfahren und die Funktionen, die beim Drucken in Windows zur Verfügung stehen.

Installieren der Druckersoftware

Es kann Druckersoftware für lokalen Druck oder für Netzwerkdruck installiert werden. Zum Installieren der Druckersoftware am Computer den geeigneten Installationsvorgang für den verwendeten Drucker ausführen.

Ein Druckertreiber ist Software zur Kommunikation zwischen Computer und Drucker. Das Verfahren zum Installieren von Treibern kann je nach verwendetem Betriebssystem variieren. Vor dem Starten des Installationsprogramms müssen alle Anwendungen auf dem Computer geschlossen werden.

Die Druckersoftware kann für lokale, in ein Netzwerk eingebundene oder drahtlos angeschlossene Drucker im Standard- oder einem angepassten Verfahren installiert werden.

Lokaler Drucker

Ein lokaler Drucker ist ein Drucker, der über ein Druckerkabel wie beispielsweise ein USB-Kabel direkt an den Computer angeschlossen ist. Wenn der Drucker in ein Netzwerk eingebunden ist, siehe Netzwerkdrucker.

Hinweis: Wenn das Fenster „Hardware-Assistent“ während des Installationsvorgangs eingeblendet wird, **Schließen** oder **Abbrechen** wählen.

1. Sicherstellen, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Die mitgelieferte Software-CD in das CD-ROM-Laufwerk einlegen. Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden, und ein Installationsfenster müsste erscheinen.

   Falls das Installationsfenster nicht angezeigt wird, **Start** und anschließend **Ausführen** wählen. **X:\setup.exe** eingeben, wobei „X“ durch den Buchstaben des entsprechenden CD-Laufwerks ersetzt werden muss. Auf **OK** klicken.

   Unter Windows Vista **Start** > **Alle Programme** > **Zubehör** > **Ausführen** wählen und **X:\Setup.exe** eingeben. Wird das Dialogfeld Automatische Wiedergabe in Windows Vista angezeigt, im Feld**Programm installieren oder ausführen** die Option **Setup.exe ausführen** und dann im Dialogfeld für die Benutzerkontensteuerung **Weiter** wählen
3. **Software installieren** wählen. Es wird nun ein Fenster zur Auswahl des Druckerverbindungstyps angezeigt.

4. **USB-Anschluss** auswählen. Es wird ein Dialogfeld zur Auswahl der zu installierenden Software angezeigt.
5. Die Standardeinstellungen unverändert lassen und auf **Weiter** klicken. Die Software wird nun installiert.
6. Wenn die Installation abgeschlossen ist, wird ein entsprechendes Dialogfeld angezeigt.
7. **Testseite drucken** auswählen und auf **Fertig stellen** klicken.

Ist der Drucker an einen Computer angeschlossen, wird eine Testseite gedruckt. Wird der Testdruck einwandfrei erstellt, mit dem Kapitel *Drucken* fortfahren. Wird der Testdruck nicht einwandfrei erstellt, das Kapitel *Problembehandlung* konsultieren.

Netzwerkdrucker

Zum Anschluss eines Druckers an ein Netzwerk müssen zuerst die TCP/IP-Einstellungen für den Drucker konfiguriert werden. Nachdem die TCP/IP-Einstellungen zugewiesen und verifiziert wurden, kann die Software auf allen Computern im Netzwerk installiert werden.

1. Sicherstellen, dass der Drucker an das Netzwerk angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Die mitgelieferte Software-CD in das CD-ROM-Laufwerk einlegen.

   Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden, und ein Installationsfenster müsste erscheinen.

   Falls das Installationsfenster nicht angezeigt wird, **Start** und anschließend **Ausführen** wählen. **X:\setup.exe** eingeben, wobei „X“ durch den Buchstaben des entsprechenden CD-Laufwerks ersetzt werden muss. Auf **OK** klicken.

   Unter Windows Vista **Start** > **Alle Programme** > **Zubehör** > **Ausführen** wählen und **X:\Setup.exe** eingeben. Wird das Dialogfeld Automatische Wiedergabe in Windows Vista angezeigt, im Feld**Programm installieren oder ausführen** die Option **Setup.exe ausführen** und dann im Dialogfeld für die Benutzerkontensteuerung **Weiter** wählen.
3. **Software installieren** wählen.
4. **Netzwerkverbindung** wählen und Drucker nach den Anweisungen im Assistenten auswählen und installieren.

   Hinweis: Zur benutzerdefinierten Installation die Anweisungen im Abschnitt Benutzerdefinierte Installation hinzuziehen.
5. Nach Abschluss der Installation **Testseite drucken** auswählen und auf **Fertig stellen** klicken.

Ist der Drucker an das Netzwerk angeschlossen, wird eine Testseite gedruckt. Wird der Testdruck einwandfrei erstellt, mit dem Kapitel Drucken fortfahren. Wird der Testdruck nicht einwandfrei erstellt, das Kapitel Problembehandlung konsultieren.

Benutzerdefinierte Installation

Bei der benutzerdefinierten Installation können die zu installierenden Komponenten ausgewählt werden.

1. Sicherstellen, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Die mitgelieferte Software-CD in das CD-ROM-Laufwerk einlegen.

   Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden, und ein Installationsfenster müsste erscheinen. Falls das Fenster nicht angezeigt wird, **Start** und dann **Ausführen** wählen. **X:\setup.exe** eingeben, wobei „X“ durch den Buchstaben des entsprechenden CD-Laufwerks ersetzt werden muss. Auf **OK** klicken.

   Unter Windows Vista **Start** > **Alle Programme** > **Zubehör** > **Ausführen** wählen und **X:\Setup.exe** eingeben.

   Hinweis: Wird das Dialogfeld **Automatische Wiedergabe** in Windows Vista angezeigt, im Feld Programm installieren oder ausführen die Option **Setup.exe ausführen** und dann im Dialogfeld für die Benutzerkontensteuerung Weiter wählen.

3. **Software installieren** wählen.
4. Den Verbindungstyp auswählen und auf **Weiter** klicken. Es wird ein Dialogfeld zur Auswahl der zu installierenden Software angezeigt.
5. Im Dropdownmenü „Setuptyp“ **Benutzerdefiniert** auswählen.
6. Die zu installierenden Komponenten auswählen, dann **Weiter** wählen.

   Hinweis: Mit der Auswahl einer Option wird im unteren Bildschirmbereich eine Beschreibung dazu eingeblendet.

7. Soll einer der folgenden Schritte ausgeführt werden, **Erweiterte Optionen** auswählen:
   - Druckernamen ändern
   - Standarddrucker wechseln
   - Drucker für andere Benutzer im Netzwerk freigeben
   - Zielpfad zur Kopie von Treiberdateien und Dateien des Benutzerhandbuchs ändern Zum Ändern des Pfads auf **Durchsuchen** klicken.
8. Zum Fortfahren auf **OK** und dann auf **Weiter** klicken. Es wird nun das Kopieren der Dateien und anschließend die Installation der Software gemeldet.
9. Wenn die Installation abgeschlossen ist, wird ein entsprechendes Dialogfeld angezeigt.
10. **Testseite drucken** auswählen und auf **Fertig stellen** klicken.

Ist der Drucker an einen Computer angeschlossen, wird eine Testseite gedruckt. Wird der Testdruck einwandfrei erstellt, mit dem Kapitel Drucken fortfahren. Wird der Testdruck nicht einwandfrei erstellt, das Kapitel Problembehandlung konsultieren.

Wireless-Drucker (WorkCentre 3215NI und WorkCentre 3225DNI)

Zum Anschluss eines Druckers an ein Netzwerk müssen zuerst die TCP/IP-Einstellungen für den Drucker konfiguriert werden. Nachdem die TCP/IP-Einstellungen zugewiesen und verifiziert wurden, kann die Software auf allen Computern im Netzwerk installiert werden.

1. Sicherstellen, dass der Drucker mit einem USB-Kabel an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Die mitgelieferte Software-CD in das CD-ROM-Laufwerk einlegen. Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden, und ein Installationsfenster müsste erscheinen.

   Falls das Installationsfenster nicht angezeigt wird, **Start** und anschließend **Ausführen** wählen. **X:\setup.exe** eingeben, wobei „X" durch den Buchstaben des entsprechenden CD-Laufwerks ersetzt werden muss. Auf **OK** klicken.

   Unter Windows Vista **Start** > **Alle Programme** > **Zubehör** > **Ausführen** wählen und **X:\Setup.exe** eingeben. Wird das Dialogfeld Automatische Wiedergabe in Windows Vista angezeigt, im Feld **Programm installieren oder ausführen** die Option **Setup.exe ausführen** und dann im Dialogfeld für die Benutzerkontensteuerung **Weiter** wählen.
3. **Software installieren** wählen. Es wird nun ein Fenster zur Auswahl des Druckerverbindungstyps angezeigt.
4. **Drahtlosnetzwerkverbindung** auswählen.
5. Wird gefragt, ob der Drucker zum ersten Mal eingerichtet wird, **Ja, ich möchte das Drahtlosnetzwerk meines Druckers einrichten** auswählen und auf **Weiter** klicken.
6. Das Drahtlosnetzwerk in der Liste auswählen und auf **Weiter** klicken.
7. Die erweiterten Einstellungen aufrufen und folgende Optionen einstellen:
8. **Weiter** wählen.
9. Den Anweisungen des Installationsassistenten folgen und den Drucker installieren. Den Verbindungstyp auswählen und auf **Weiter** klicken. Es wird ein Dialogfeld zur Auswahl der zu installierenden Software angezeigt.
10. Wenn die Installation abgeschlossen ist, wird ein entsprechendes Dialogfeld angezeigt. **Testseite drucken** auswählen und auf **Fertig stellen** klicken.

Ist der Drucker an einen Computer angeschlossen, wird eine Testseite gedruckt. Wird der Testdruck einwandfrei erstellt, mit dem Kapitel Drucken fortfahren. Wird der Testdruck nicht einwandfrei erstellt, das Kapitel Problembehandlung konsultieren.

Drahtlos-Einstellung, Programm

Beim Installieren des WorkCentre 3215NI bzw. WorkCentre 3225DNI kann zum Konfigurieren der WLAN-Einstellungen **Xerox Easy Wireless Setup** verwendet werden, das mit dem Druckertreiber automatisch installiert wurde.

Programm öffnen:

1. **Start** > **Programme** oder **Alle Programme** > **Xerox-Drucker** > [**Xerox WorkCentre 3215** oder **3225**]> **Xerox Easy Wireless Setup** auswählen.
2. Gerät über das USB-Kabel an den Computer anschließen.

   Hinweis: Während der Installation muss der Drucker vorübergehend über das USB-Kabel angeschlossen werden.

   Hinweis: Der Drucker kann nicht gleichzeit als verkabelter und drahtloser Drucker verwendet werden. Wenn der Drucker derzeit mit einem Ethernetkabel am Netzwerk angeschlossen ist, das Kabel abziehen.
3. **Weiter** wählen.
4. Wenn das Gerät mit dem USB-Kabel an den Computer angeschlossen ist, werden die WLAN-Daten gesucht.
5. Nach Abschluss der Suche wird ein Fenster zur Auswahl des WLAN angezeigt. Das Netzwerk aus der Liste auswählen.
6. Ggf. über die erweiterten Einstellungen folgende Optionen festlegen:
7. **Weiter** wählen. Es wird nun das Dialogfeld zur WLAN-Sicherheit angezeigt.
8. Das Kennwort für das Netzwerk eingeben und auf **Weiter** klicken.
9. Abschließend auf **Fertig stellen** klicken.

Deinstallieren der Windows-Treiber

Zur Deinstallation des Treibers die nachfolgenden Schritte durchführen.

1. Sicherstellen, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Im Menü **Start Programme** oder **Alle Programme** > **Xerox-Drucker** > **Uninstall Xerox Printer Software** (Xerox-Druckersoftware deinstallieren) auswählen. Es wird nun das Fenster zum Deinstallieren der Software angezeigt.
3. **Weiter** wählen. Es wird das Fenster zur Auswahl der Software angezeigt.
4. Die zu entfernenden Komponenten auswählen, auf **Weiter** klicken und dann zur Bestätigung auf **Ja** klicken.
5. Wenn eine Aufforderung zur Bestätigung erscheint, auf **Ja** klicken. Es wird das Fenster zur Deinstallation angezeigt.
6. Wenn die Deinstallation abgeschlossen ist, auf **Fertig stellen** klicken.

Soll der Treiber auf dem Datenträger mit Software und Dokumentation als Ersatz für den derzeit installierten Treiber installiert werden, den Datenträger einlegen. Es wird dann ein Fenster mit einer Meldung zur Bestätigung des Überschreibens angezeigt. Den Schritt bestätigen und fortfahren. Die nachfolgenden Schritte sind mit denen der Erstinstallation identisch.

Macintosh-Treiber

Der im Lieferumfang des Geräts enthaltene Datenträger mit Software und Dokumentation enthält Treiberdateien, mit deren Hilfe der CUPS-Treiber oder der PostScript-Treiber für die Druckausgabe von einem Macintosh-Computer aus verwendet werden kann. (Der PostScript-Treiber steht nur bei Geräten zur Verfügung, welche seine Verwendung unterstützen.)

Zudem enthält der Datenträger einen TWAIN-Treiber für das Scannen mit Macintosh-Computer.

Checkliste

Zunächst Folgendes überprüfen:

- Sicherstellen, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.

Verfahren

Diese Erläuterungen beziehen sich auf die Macintosh-Version 10.8.5. Sie können bei anderen Betriebssystemen abweichen.

1. Den Datenträger mit Software und Dokumentation in das CD-ROM-Laufwerk einlegen.
2. Das **CD-ROM**-Symbol auswählen.
3. Den Ordner **MAC_Installer** auswählen.
4. Das Symbol für das Installationsprogramm wählen.
5. Das Fenster **Installieren** wird geöffnet. Auf **Fortfahren** klicken.
6. Auf **Installieren** klicken.
   Standardinstallation ist die Standardeinstellung und wird für die meisten Benutzer empfohlen. Es werden alle erforderlichen Komponenten installiert.
   Bei Auswahl der benutzerdefinierten Installation können die zu installierenden Komponenten ausgewählt werden.
7. Das Passwort eingeben und auf **Software installieren** klicken.
8. Den Typ der Verbindung zwischen Drucker und Computer festlegen. Die Optionen sind:
   - Über USB angeschlossener Drucker
   - Netzwerkdrucker
   - Konfigurieren eines WLANs
9. Auf **Fortfahren** klicken.
10. **Drucker hinzufügen** auswählen, auf **Fortfahren** klicken und den Anweisungen des Assistenten folgen.
11. Die Optionen auswählen, die hinzugefügt werden sollen (z. B. Fax).
12. Falls erforderlich, die Option **Add Easy Printer Manager to Dock** (Easy Printer Manager zum Dock hinzufügen) auswählen.

13. Wenn die Installation abgeschlossen ist, auf **Schließen** klicken.
14. **Anwendungen** > **Systemeinstellungen** > **Drucken & Scannen** auswählen.
15. In der Druckerliste auf das Symbol **+** klicken und den Drucker auswählen oder dessen IP-Adresse eingeben.
16. Auf **Hinzufügen** klicken.

Deinstallieren eines Macintosh-Treibers

Funktioniert der Treiber nicht einwandfrei, den Treiber deinstallieren und dann erneut installieren. Zum Deinstallieren eines Treibers für Macintosh wie folgt vorgehen.

1. Sicherstellen, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Auf den Ordner **Anwendungen** klicken.
3. Auf den Ordner **Xerox** klicken.
4. Auf **Printer Software Uninstaller** (Deinstallationsprogramm für Druckersoftware) klicken.
5. Die zu deinstallierenden Programme auswählen und auf **Deinstallieren** klicken.
6. Das Passwort eingeben.
7. **Schließen** auswählen.

Linux-Treiber

Zur Installation der Druckersoftware muss das Linux-Softwarepaket von der Xerox-Website heruntergeladen werden.

Verfahren zum Installieren von Linux Unified Driver

1. Sicherstellen, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
   Zur Installation der Software ist eine Anmeldung als Superuser (root) erforderlich. Besteht keine solche Möglichkeit, den Administrator verständigen.
2. Im Fenster **Administrator Login** (Administratoranmeldung) **root** in das Feld **Login** (Anmeldung) eingeben und unter system password das Systempasswort eingeben.
3. Von der Xerox-Website das Paket **Unified Linux Driver** auf den Computer herunterladen.
4. Das Paket **Unified Linux Driver** auswählen und extrahieren.
5. **cdroot** > **autorun** auswählen.
6. Wenn das Fenster **Welcome** erscheint, auf **Next** (Weiter) klicken.
7. Wenn die Installation abgeschlossen ist, auf **Finish** (Fertig stellen) klicken.

Durch die Installation werden das Desktopsymbol Unified Driver Configuration und die Gruppe Unified Driver im Systemmenü erstellt. Bei Auftreten eventueller Probleme die Onlinehilfe zurate ziehen. Diese kann über das Systemmenü oder das Treiberpaket, z. B. **Unified Driver Configurator** oder **Image Manager** aufgerufen werden.

Unix-Treiber

Unix-Druckertreiber befinden sich auf dem mit dem Gerät gelieferten Datenträger mit Software und Dokumentation. Zur Verwendung eines Druckertreibers für Unix muss zunächst das Treiberpaket installiert werden. Danach kann der Drucker eingerichtet werden. Die Installation erfolgt bei allen aufgeführten Unix-Varianten auf die gleiche Weise.

Verfahren zum Installieren des Unix-Treiberpakets

1. Sicherstellen, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. root-Berechtigung anfordern.

   su -
3. Das passende Treiberarchiv auf den Unix-Zielcomputer kopieren.
4. Das Paket dort entpacken.

   Bei IBM AIX beispielsweise folgenden Befehl verwenden:

   gzip -d < Name des Archivpakets | tar xf -

   Der Ordner **binaries** enthält die Dateien und Ordner **binz, install, share**.
5. In das Treiberverzeichnis **binaries** wechseln.

   Beispiel unter IBM AIX:

   cd aix_power/binaries
6. Das Installationsskript ausführen.

   ./install

   Install ist die Installationsskriptdatei, mit der das Unix-Druckertreiberpaket installiert oder deinstalliert wird.

   Zur Vergabe der Berechtigung für das Installationsskript den Befehl **chmod 755 install** verwenden.
7. Mit dem Befehl **./install-c** die Installation überprüfen.
8. An der Befehlszeile **installprinter** ausführen. Der Druckerinstallationsassistent wird eingeblendet. Die unter Einrichten des Druckers beschriebenen Schritte durchführen.

   Hinweis Bei einigen Unix-Betriebssystem (z. B. Solaris 10) werden neu installierte Drucker u. U. nicht aktiviert oder können keine Aufträge annehmen. In diesem Fall die folgenden beiden Befehle im Terminalfenster unter „root“ eingeben:

   accept <printer_name>

   enable <printer_name>

Einrichten des Druckers

Zur Aufnahme des Drucker in Unix an der Befehlszeile den Befehl **installprinter** ausführen. Der Druckerinstallationsassistent wird eingeblendet. Den Drucker wie nachfolgend beschrieben einrichten:

1. Den Namen des Druckers eingeben.
2. Das Druckermodell aus der Liste auswählen.

3. Eine Beschreibung für den Druckertyp im Feld **Type** eingeben (nicht zwingend).
4. Eine allgemeine Beschreibung des Druckers im Feld **Description** eingeben (nicht zwingend).
5. Den Druckerstandort im Feld **Location** eingeben.
6. Bei Netzwerkdruckern die IP-Adresse oder den DNS-Namen des Druckers im Textfeld **Device** eingeben. Bei IBM AIX mit **jetdirect Queue type** ist nur der DNS-Name zulässig.
7. Im zugehörigen Listenfeld wird die Warteschlange die Verbindungsart **lpd** oder **jetdirect** angeboten. Bei Sun Solaris steht zudem die Option **usb** zur Verfügung.
8. Die Auflage mit **Copies** festlegen.
9. Bei Aktivieren der Funktion **Collate** werden die Kopien in sortierter Reihenfolge ausgegeben.
10. Zur Ausgabe der Kopien in umgekehrter Reihenfolge die Option **Reverse** aktivieren.
11. Soll der Drucker als Standarddrucker fungieren, **Make Default** auswählen.
12. Den Drucker mit **OK** hinzufügen.

Deinstallation des Druckertreiberpakets

Hinweis Dieses Verfahren ist anzuwenden, wenn der Drucker auf dem System gelöscht werden soll.

1. Den Befehl **uninstallprinter** am Terminalfenster ausführen. Der Druckerdeinstallationsassistent wird geöffnet und die installierten Drucker werden angezeigt.
2. Den zu löschenden Drucker auswählen.
3. **Delete** auswählen.
4. Den Befehl **./install-d** ausführen, um das gesamte Paket zu deinstallieren.
5. Zur Überprüfung den Befehl **./install-c** ausführen.
6. Eine erneute Installation über den Befehl **./install** durchführen.

Lokale Freigabe des Geräts

Ist ein Hostcomputer im Netzwerk direkt per USB-Kabel an das Gerät angeschlossen, kann das freigegebene Gerät von einem Clientcomputer im lokalen Netzwerk über den Hostcomputer zum Drucken verwendet werden.

Zur lokalen Freigabe des Geräts wie nachfolgend beschrieben vorgehen.

Windows

Einrichtung des Hostcomputers

1. Den Druckertreiber installieren. Näheres hierzu siehe Druckertreiber.
2. Je nach verwendetem Betriebssystem im Windows-Startmenü bzw. in der Systemsteuerung **Drucker**, **Drucker und Faxgeräte** oder **Geräte und Drucker** auswählen.
3. Das Druckersymbol und dann **Eigenschaften** auswählen.

   Hinweis Wird für **Druckereigenschaften** ein Fragezeichen **?** angezeigt, können andere Treiber, die mit dem ausgewählten Drucker verbunden sind, ausgewählt werden.
4. Die Registerkarte **Freigabe** wählen.
5. Das Kontrollkästchen **Freigabeoptionen ändern** aktivieren.
6. Das Kontrollkästchen **Diesen Drucker freigeben** aktivieren.
7. Einen Namen im Feld **Freigabename** eintragen.
8. **OK** oder **Weiter** auswählen.

Einrichtung des Clientcomputers

1. Den Druckertreiber installieren. Näheres hierzu siehe Druckertreiber.
2. Im Menü **Start** die Option **Alle Programme** > **Zubehör** > **Windows Explorer** wählen.
3. Die IP-Adresse des Hostcomputers eingeben und die Eingabetaste drücken.
4. Erfordert der Hostcomputer einen Benutzernamen und ein Kennwort, die entsprechenden Eingaben im Feld **Benutzer-ID** bzw. **Kennwort** vornehmen.
5. Das Symbol des freizugebenden Druckers auswählen und dann auf **Verbinden** klicken. Wird der Abschluss des Setups gemeldet, auf **OK** klicken.
6. Das zu druckende Dokument öffnen und an den Drucker senden.

Macintosh

Die folgenden Schritte gelten für Macintosh OS X 10.8.5. Bei Verwendung einer anderen Macintosh-Version die zugehörige Hilfe konsultieren.

Einrichtung des Hostcomputers

1. Den Druckertreiber installieren. S. Macintosh-Treiber.
2. **Anwendungen** dann **Systemeinstellungen** auswählen.
3. **Drucken & Faxen** oder **Drucken & Scannen** auswählen.
4. Den freizugebenden Drucker in der Druckerliste auswählen.
5. **Diesen Drucker gemeinsam nutzen** auswählen.

Einrichtung des Clientcomputers

1. Den Druckertreiber installieren. S. Macintosh-Treiber.
2. Anwendungen **dann** Systemeinstellungen **auswählen.**
3. **Drucken & Faxen** oder **Drucken & Scannen** auswählen.
4. Auf **Hinzufügen** oder das **+**-Symbol klicken.
   Es werden nun die freigegebenen Drucker angezeigt.
5. Den gewünschten Drucker auswählen und auf **Hinzufügen** klicken.

Windows, Drucken

Druck über LPR

Aktivierung der Druckdienste für Unix

Die nachfolgend aufgeführten, betriebssystemspezifischen Schritte durchführen:

Windows 2003

1. Auf dem Desktop auf das Symbol **Netzwerkumgebung** klicken und **Eigenschaften** auswählen.
2. Auf das Symbol **LAN-Verbindung** klicken und **Eigenschaften** auswählen.
3. Überprüfen, ob das Internetprotokoll (TCP/IP) geladen wurde. Ist diese Software nicht vorhanden, die Installation mithilfe der von Microsoft bereitgestellten Dokumentation durchführen. Anschließend wieder an dieser Stelle fortfahren.
4. Überprüfen, ob die Druckdienste für Unix geladen sind:
   a. **Start** > **Einstellungen** > **Systemsteuerung** auswählen.
   b. Auf das Symbol **Software** klicken.
   c. Links in der Spalte **Windows-Komponenten hinzufügen/entfernen** auswählen.
   d. **Andere Netzwerkdatei** > **Druckdienste** auswählen.
   e. **Details** auswählen.
   f. Das Kontrollkästchen **Druckdienste für Unix** aktivieren. Wurden die Druckdienste für Unix nicht installiert, die Installation durchführen (s. Microsoft-Dokumentation). Anschließend wieder an dieser Stelle fortfahren.
5. Auf **OK** klicken.
6. Auf **Weiter** klicken.
7. Auf **Fertig stellen** klicken.
8. Das Fenster **Software** schließen.

Windows Vista

1. **Start** > **Systemsteuerung** > **Programme** und dann **Programme und Funktionen** auswählen.
2. **Windows-Funktionen ein- oder ausschalten** auswählen.
3. Im eingeblendeten Fenster das Menü „Druckdienste“ erweitern.
4. Das Kontrollkästchen **LPR-Anschlussmonitor** aktivieren.
5. Auf **OK** klicken. Der Computer muss u. U. neu gestartet werden.

Windows 7

1. **Start** gefolgt von **Systemsteuerung** auswählen.
2. **Hardware und Sound** > **Programme** auswählen.
3. **Programme und Funktionen** auswählen.
4. **Windows-Funktionen aktivieren oder deaktivieren** links im Menü auswählen.

5. Im eingeblendeten Fenster die Funktion **Druck- und Dokumentdienste** über das Pluszeichen erweitern.
6. Das Kontrollkästchen **LPR-Anschlussmonitor** aktivieren.
7. Auf **OK** klicken. Der Computer muss u. U. neu gestartet werden.

Windows 2008

1. **Start** > **Verwltung** auswählen.
2. **Druckverwaltung** auswählen.
3. Auf das Pluszeichen neben **Druckserver** klicken. Den Druckserver markieren, zu dem der Drucker hinzugefügt werden soll und **Drucker hinzufügen** auswählen.
4. Das Kontrollkästchen **LPR-Anschlussmonitor** aktivieren.
5. Auf **OK** klicken. Der Computer muss u. U. neu gestartet werden.

Installation des Druckertreibers

1. Im Menü **Start** die Einstellungen für **Geräte und Drucker** bzw. **Drucker** aufrufen.
2. Auf **Drucker hinzufügen** klicken.
3. Die Option für den lokalen Drucker auswählen.
   Falls die Option **Plug & Play-Drucker automatisch ermitteln und installieren** aktiviert ist, diese deaktivieren.
4. Den lokalen Drucker auswählen und auf **Weiter** klicken.
5. **Neuen Port erstellen** auswählen.
6. Aus dem Pulldownmenü **Porttyp** die Option LPR auswählen.
7. Auf **Weiter** klicken.
8. Die IP-Adresse des Druckers eingeben.
9. Einen Namen für den Drucker eingeben.
10. Auf **OK** klicken.
11. Es wird nun der Druckertreiber angefordert. **Datenträger** auswählen.
12. Auf **Durchsuchen** klicken.
13. Die Treiberdatei (INF-Datei) auswählen.
14. Auf **Öffnen** klicken.
15. Auf **OK** klicken.
16. Das Druckermodell aus der Liste auswählen.
17. Auf **Weiter** klicken.
18. Das Dialogfeld **Drucker benennen** wird eingeblendet.
19. Einen Namen im Feld **Druckername** eintragen.
20. Auf **Weiter** klicken. Das Dialogfeld **Druckerfreigabe** wird eingeblendet.
21. Je nach Wunsch **Nicht freigeben** oder **Freigeben** auswählen und ggf. einen Namen, einen Ort und einen Kommentar eingeben.
22. Auf **Weiter** klicken.
23. Falls erforderlich **Als Standarddrucker festlegen** aktivieren.
24. **Testseite drucken** auswählen, um eine Testseite zu drucken.

25. Auf **Fertig stellen** klicken. Der Druckertreiber wird nun installiert.
26. Die Ausgabe der Testseite am Drucker überprüfen.

Anschluss für Internet Printing Protocol (IPP)

Protokoll Internet Printing Protocol (IPP) ist ein Standardprotokoll zum Drucken und zur Verwaltung von Druckaufträgen, Format, Auflösung usw. IPP kann lokal und über das Internet verwendet werden und unterstützt Zugriffssteuerung, Authentifizierung und Verschlüsselung. Es ist somit wesentlich vielfältiger und sicherer als ältere Drucklösungen.

Hinweis Der Druck über IPP ist standardmäßig aktiviert.

Aktivieren des IPP-Anschlusses

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eigenschaften** wählen.
3. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. **Eigenschaften** wählen.
4. Unter **Netzwerkeinstellungen** die Optionen **Raw TCP/IP**, **LPR**, **IPP** auswählen.
5. Im Bereich **Internet Printing Protocol (IPP)** folgende Schritte durchführen:
   a. Für **IPP-Protokoll** die Einstellung **Aktivieren** auswählen. Unter **Drucker-URL** wird die IP-Adresse (http://) bzw. (ipp://) des Geräts angezeigt. Den erforderlichen Druckernamen im Bereich **Druckername** eintragen.
   b. Auf **Erweitert** klicken. Die erforderlichen Angaben für **IPP** und **Attribut** vornehmen.

Installation des Druckertreibers

1. Die nachfolgend aufgeführten, betriebssystemspezifischen Schritte durchführen:
   Windows 2003
   Am Computer folgende Schritte durchführen:
   a. Auf das Symbol **Netzwerk** klicken.
   b. **Eigenschaften** auswählen.
   Windows 7
   Am Computer folgende Schritte durchführen:
   a. **Steuerpult** auswählen.
   b. **Netzwerk und Internet** auswählen.
   c. **Netzwerk- und Freigabecenter** auswählen.
   d. **Adaptereinstellungen ändern** auswählen.
   Windows 2008
   Am Computer folgende Schritte durchführen:
   a. **Start** gefolgt von **Systemsteuerung** auswählen.
   b. **Drucker** auswählen.
   c. **Datei** und dann **Als Administrator ausführen** auswählen. Mit Schritt 6 fortfahren.
2. Das Symbol **LAN-Verbindung** auswählen.

3. **Eigenschaften** auswählen.
4. Darauf achten, dass das Internetprotokoll (TCP/IP) geladen und aktiviert wurde. Auf **OK** klicken.
5. Folgende Schritte durchführen:
   - **Windows 2003**: **Einstellungen** > Drucker
   - Unter **Windows Vista Einen lokalen Drucker hinzufügen** auswählen.
   - **Windows 7**: **Start** > **Systemsteuerung** > **Hardware und Sound** > **Geräte und Drucker**
6. Ganz links **Drucker hinzufügen** auswählen.
   Unter **Windows 7** die Option **Einen Netzwerk-, Drahtlos- oder Bluetoothdrucker hinzufügen** auswählen.
7. Der Assistent zum Hinzufügen eines Druckers wird angezeigt. Auf **Weiter** klicken.
8. Die Option **Der gewünschte Drucker wird nicht aufgeführt** auswählen.
9. Einen freigegebenen Drucker nach Namen auswählen.
10. **HTTP://** gefolgt vom vollqualifizierten Domänennamen oder der IP-Adresse des Druckers in das URL-Feld eingeben. Bei dem Druckernamen kann es sich um den Hostnamen oder den SMB-Hostnamen handeln, der im Konfigurationsbericht des Geräts aufgeführt wird. Dies hängt von der im Netzwerk verwendeten Namensauflösung ab (WINS oder DNS).
11. Auf **Weiter** klicken.
12. Auf **Datenträger** klicken, den Speicherort des Druckertreibers ansteuern und auf „OK“ klicken.
13. **Druckermodell** auswählen und auf **OK** klicken.
14. **Ja** wählen, wenn der Drucker als Standarddrucker fungieren soll.
15. **Weiter** wählen.
16. Auf **Fertig stellen** klicken.

Raw-TCP/IP-Druck (Port 9100)

Raw-TCP/IP-Druck ist ein Protokoll zum Drucken, das Ähnlichkeiten mit LPR aufweist. Es dient dazu, Informationen direkt an den Drucker zu senden, ohne Verwendung von LPD (Line Printer Daemon). (Auch als direkte TCP/IP-Verbindung oder Sockets-Interface bezeichnet.) Daraus ergibt sich der Vorzug, dass die Verbindung für mehrere Druckdateien geöffnet bleibt und kein Spooling erforderlich ist. Somit ist die Druckausgabe schneller und zuverlässiger als bei LPD. Raw-TCP/IP-Druck ist in Windows und anderen Anwendungen bzw. Betriebssystemen enthalten.

Hinweis Es ist standardmäßig für Port 9100 aktiviert.

Checkliste

Konfiguration der statischen IPv4-Adressierung am Gerät

Konfigurieren der Port 9100-Einstellungen

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
3. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
4. Unter **Netzwerkeinstellungen** die Optionen **Raw TCP/IP, LPR, IPP** auswählen.

5. Im Bereich **Raw-TCP/IP-Druck** folgende Schritte durchführen:
   a. Auf **Aktivieren** klicken.
   b. Unter **Portnummer** die erforderliche Portnummer eingeben (1-65535).
6. Auf **Übernehmen** klicken, um die neuen Einstellungen zu speichern, oder auf **Rückgängig**, um die vorherigen Einstellungen wiederherzustellen.

   Hinweis Die Änderungen treten erst nach einem Neustart des Geräts in Kraft.

Installation des Druckertreibers

Näheres hierzu siehe Druckertreiber.

Konfiguration der Windows-Druckertreiber

Manuelle Konfiguration der Druckertreiber

Zur Konfiguration der Druckertreiber ohne bidirektionale Kommunikation:

Die unten beschriebenen Schritte ausführen:

1. Das Windows-Startmenü öffnen.
2. Je nach Betriebssystem die Option **Drucker** bzw. **Geräte und Drucker** ansteuern.
3. Das Symbol **Drucker** und dann die Option **Druckeinstellungen** auswählen.
4. Die einzelnen Registerkarten öffnen und die Druckfunktionen wie gewünscht einstellen.
5. **Übernehmen** wählen.
6. **OK** wählen.

Bidirektionale Kommunikation

Die nachfolgend aufgeführten, betriebssystemspezifischen Schritte durchführen:

1. Das Windows-Startmenü öffnen.
2. Je nach Betriebssystem die Option **Drucker** bzw. **Geräte und Drucker** ansteuern.
3. Das Symbol **Drucker** und dann die Option **Druckereigenschaften** auswählen.
4. Die Registerkarte **Ports** wählen.
5. Das Kontrollkästchen **Bidirektionale Unterstützung aktivieren** aktivieren.

   Bei der bidirektionalen Kommunikation werden die am Drucker installierten Funktionen automatisch im Druckertreiber aktualisiert. Die Druckeinstellungen im Treiber informieren über den Betriebszustand des Druckers, aktive Aufträge, fertig gestellte Aufträge sowie den Materialstatus.
6. **OK** wählen.

AirPrint

AirPrint ist eine Softwarefunktion für den treiberlosen Druck von mobilen Apple-Geräten und Computern mit Macintosh OS. AirPrint-fähige Drucker ermöglichen die Druckausgabe direkt von einem Mac, iPhone, iPad oder iPod touch.

Hinweise:

- Nicht alle Anwendungen unterstützen AirPrint.
- Wireless-Geräte müssen eine Verbindung zum Wireless-Netzwerk des Druckers herstellen.
- AirPrint kann nur funktionieren, wenn die beiden Protokolle IPP und Bonjour (mDNS) aktiviert sind.
- Das Gerät, von dem der AirPrint-Auftrag übermittelt wird, muss an dasselbe Subnetz wie der Drucker angeschlossen sein. Soll die Druckübermittlung aus anderen Subnetzen möglich sein, muss das Druckernetzwerk für die subnetzübergreifende Weitergabe von Multicast-DNS-Daten konfiguriert sein.
- AirPrint-fähige Drucker können mit iPad (alle Modelle), iPhone (3GS oder Folgeversionen) und iPod touch (3. Generation oder Folgeversion) unter der aktuellsten iOS-Version verwendet werden.
- Die Version des Mac OS-Geräts muss Mac OS 10.7 oder höher entsprechen.

1. Einen Webbrowser öffnen, IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. **Anmeldung** auswählen und die **Anmelde-ID** (admin) und das **Passwort** (1111) eingeben.
3. Dann **Eigenschaften** > **Netzwerkeinstellungen** > **AirPrint** auswählen.
4. Für AirPrint **Aktivieren** auswählen.

   Hinweis: Wenn sowohl IPP als auch Bonjour (mDNS) eingeschaltet sind, ist AirPrint standardmäßig aktiviert. Zum Aktivieren dieser Einstellungen **Eigenschaften** > **Netzwerkeinstellungen** > **Raw TCP/IP, LPR, IPP** und **Eigenschaften** > **Netzwerkeinstellungen** > **mDNS** auswählen.

5. Soll der Druckername geändert werden, in das Feld **Angezeigter Name** die gewünschte Bezeichnung eingeben.
6. Soll eine Ortsangabe für den Drucker erfasst werden, die entsprechende Angabe in das Feld **Standort** eintragen.
7. Soll ein Standort oder eine Adresse für den Drucker erfasst werden, in das Feld **Geographischer Standort** die Koordinaten für Längen- und Breitengrad in Dezimalformat eingeben. Beispiel: Standortkoordinaten nach dem Muster +170,1234567 und +70,1234567angeben.
8. **Übernehmen** wählen.
9. Drucker neu starten, damit die neuen Einstellungen wirksam werden.

Google Cloud Print

Mithilfe von Google Cloud Print kann der Drucker mit Smartphones, Tablets oder sonstigen internetfähigen Geräten genutzt werden. Es muss lediglich ein Google-Konto für den Drucker registriert werden, dann ist der Dienst Google Cloud Print einsatzbereit. Wenn auf dem Mobilgerät das Betriebssystem Chrome, der Chrome-Browser oder die Anwendung Gmail™/Google Docs™ vorliegt, können Dokumente einfach entweder gedruckt oder per E-Mail gesendet werden, ohne dass ein Druckertreiber installiert werden muss. Weiteres hierzu siehe Google-Website http://www.google.com/cloudprint/learn/ or http://support.google.com/cloudprint.

Hinweise:

- Drucker einschalten und Internetverbindung über Kabel oder WiFi herstellen.
- Firewallzugriff auf Google Cloud Print zulassen (Sicherheitskonfiguration überprüfen).
- Google-E-Mail-Konto einrichten.
- Drucker für die Verwendung von IPv4 konfigurieren.
- Falls erforderlich, die Proxyservereinstellungen konfigurieren.

1. Einen Webbrowser öffnen, IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. **Anmeldung** auswählen und die **Anmelde-ID** (admin) und das **Passwort** (1111) eingeben.
3. Dann **Eigenschaften** > **Netzwerkeinstellungen** > **Google Cloud Print** auswählen.
4. Soll der Druckernamen geändert werden, in das Feld **Druckername** die gewünschte Bezeichnung eingeben.
5. Wird ein Proxyserver benötigt, die Option **Proxy-Einstellung** auswählen und die Daten eingeben.
6. Auf **Testverbindung** klicken, um zu prüfen, ob die Verbindung zum Drucker einwandfrei ist.
7. Das Gerät mit **Registrieren** bei Google Cloud Print anmelden.

   Hinweis: Falls der Link **URL beanspruchen** nach Auswahl von **Registrieren** nicht angezeigt wird, die Seite aktualisieren und erneut auf **Registrieren** klicken.

8. Die angezeigte URL auswählen. Daraufhin wird die Website zum Abschließen der Cloud Print-Anmeldung eingeblendet.
9. **Druckerregistrierung fertig stellen** wählen.
10. Der Drucker ist nun bei Google Cloud Print angemeldet. Die Verwaltungsseite aufrufen. Die cloud-fähigen Drucker werden aufgeführt.

Einrichten der Scanausgabe an PC

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie die Scanausgabe an einen lokalen PC bzw. an einen Netzwerk-PC eingerichtet wird.

Überblick

Beim Scannen an einen Netzwerk-PC wird das Dokument am Drucker gescannt und über das Netzwerk auf einem Computer gespeichert. Beim Scannen an einen lokalen PC wird das Dokument am Drucker gescannt und auf einem über USB-Kabel angeschlossenen Computer gespeichert.

Checkliste

Die Anwendung Xerox Easy Printer Manager muss installiert sein.

Hinweis Die Anwendung ist nur unter Windows verwendbar.

Mithilfe von Xerox Easy Printer Manager können die Scaneinstellungen geändert werden sowie Scanordner auf dem Computer erstellt oder gelöscht werden.

Hinweis Die Scanausgabe an einen lokalen PC kann nur erfolgen, wenn bei der Installation von Xerox Easy Printer Manager die Installationsoption **Recommended** (Empfohlen) ausgewählt wurde.

Scanausgabe: Netzwerk-PC

1. Die Anwendung **Xerox Easy Printer Manager** öffnen. **Start** > **Programme** bzw. **Alle Programme > Xerox-Drucker > Xerox Easy Printer Manager > Easy Printer Manager** auswählen.
2. Über die Option **Switch to Advanced Mode** oben im Fenster in den erweiterten Modus wechseln.
3. Das eigene Gerät in der Druckerliste markieren und ggf. hinzufügen.
4. Zur Einrichtung der PC-Scaneinstellungen auf **Scan to PC Settings** klicken. Die zugehörige Anzeige wird eingeblendet.
5. Auf **Enable Scan from Device Panel** klicken, um die Scanfunktion über das Gerätedisplay zu aktivieren
6. Unter **Scan Settings** folgende Auswahl treffen:
   - Ausgabefarbe
   - Auflösung
   - Originalgröße
7. Unter **File Settings** folgende Auswahl treffen:
   - Speicherort
   - Dateiformat
   - OCR-Sprache
   - Löschen des Originalbilds nach OCR-Verarbeitung

8. Unter **Actions after Saving** folgende Auswahl treffen:
    - Benachrichtigung bei Fertigstellung
    - Standardanwendung bei Systemstart
    - E-Mail
    - Aus
9. Die Einstellungen speichern.

Scanausgabe: Lokaler PC

Dies ist eine einfache Scanfunktion für Computer, die über USB angeschlossen sind.

1. Sicherstellen, dass der Drucker mit einem USB-Kabel an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Die Anwendung *Xerox Easy Printer Manager* installieren.

    Hinweis Die Scanausgabe an einen lokalen PC kann nur erfolgen, wenn bei der Installation von Xerox Easy Printer Manager die Installationsoption **Recommended** (Empfohlen) ausgewählt wurde.
3. Die Anwendung **Xerox Easy Printer Manager** öffnen. **Start > Programme** bzw. **Alle Programme** > **Xerox-Drucker** > **Xerox Easy Printer Manager Easy Printer Manager** auswählen.
4. Über die Option **Switch to Advanced Mode** oben im Fenster in den erweiterten Modus wechseln.
5. Das eigene Gerät in der Druckerliste markieren .
6. Zur Einrichtung der PC-Scaneinstellungen auf **Scan to PC Settings** klicken. Die zugehörige Anzeige wird eingeblendet.
7. Auf **Enable Scan from Device Panel** klicken, um die Scanfunktion über das Gerätedisplay zu aktivieren
8. Unter **Scan Settings** folgende Auswahl treffen:
    - Ausgabefarbe
    - Auflösung
    - Originalgröße
9. Unter **File Settings** folgende Auswahl treffen:
    - Speicherort
    - Dateiformat
    - OCR-Sprache
    - Löschen des Originalbilds nach OCR-Verarbeitung
10. Unter **Actions after Saving** folgende Auswahl treffen:
    - Benachrichtigung bei Fertigstellung
    - Standardanwendung bei Systemstart
    - E-Mail
    - Aus
11. Die Einstellungen speichern.

Fax-Setup

Nachfolgend wird beschrieben, wie die Faxfunktion des Geräts aktiviert wird.

Überblick

Mit der Faxfunktion können Benutzer Papierunterlagen über eine dedizierte Telefonleitung an ein anderes Faxgerät (oder mehrere Geräte) senden.

Checkliste

Zunächst Folgendes überprüfen bzw. in Erfahrung bringen:

- Gerät ist in der derzeitigen Konfiguration voll funktionsfähig.
- Gerät verfügt über einen Telefonleitungsanschluss.
- Die Telefonnummer, die für das Gerät als Faxnummer verwendet werden soll, ist bekannt.
- Das Telefonkabel (bzw. die Kabel bei mehreren Anschlüssen) für den Faxanschluss am Gerät ist angeschlossen.

Aktivieren der Faxfunktion am Gerät

1. Die Taste **Systemstatus** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Fax-Setup** markieren, dann **OK** drücken.
3. Falls angefordert, das Administratorpasswort (**1111**) **eingeben.**
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Ein/Aus** markieren.
5. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Ein** markieren.
6. **OK** drücken.

Faxtest

1. Am Gerät die Taste **Fax** drücken.
2. Die Nummer eines nahe gelegenen Faxgeräts über die Zifferntastatur eingeben.
3. Die Vorlagen in den Vorlagenwechsler einlegen und **Start** drücken.
4. Überprüfen, ob das Fax von der Faxgegenstelle empfangen wurde.

Faxstandardeinstellung über CentreWare Internet Services

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.

5. Unter dem Link **Geräteeinstellungen** den Link Fax **auswählen.**
6. Auf den Link **Allgemein** klicken.
7. Unter **Geräte-ID & Faxnummer**:
    a. Eine Kennnummer im Feld **Geräte-ID** eingeben.
    b. Im Feld **Faxnummer** die Telefonnummer des Faxgeräts eingeben.
8. Unter **Standard ändern**:
    a. Im Dropdownmenü **Auflösung** eine Auswahl treffen.
    b. Im Dropdownmenü **Heller/Dunkler** eine Auswahl treffen.
    c. Die gewünschte **Originalgröße** festlegen.
9. Unter **Wird gesendet**:
    a. Im Dropdownmenü **WW-Intervall** das Wahlwiederholungsintervall in Minuten festlegen.
    b. Unter **Anzahl der Wahlwiederholungen** festlegen, wie viele Wahlwiederholungsversuche unternommen werden sollen.
    c. Ist bei der eigenen Telefonanlage die Angabe eines Präfixes vor der Faxnummer erforderlich, **Ein** auswählen und dieses im Feld **Amtsvorwahl** eingeben.
    d. Den Fehlerkorrekturmodus über das Kontrollkästchen **ECM-Modus** aktivieren.
    e. Für die Faxbestätigung per Bericht eine Auswahl treffen:
        - **Aus**
        - **Ein**: Bericht wird bei Faxversand ausgegeben
        - **Bei Fehler**: Bericht wird ausgegeben, wenn ein Fehler auftritt
10. Unter **Empfang**:
    a. Über das Dropdownmenü **Empfangsmodus** die Leitungsoption festlegen:
        - **Tel**: Fax wird bei Abnahme des Hörer empfangen
        - **Fax**: Faxanruf wird beantwortet und Gerät schaltet sofort in den Faxempfangsmodus
        - **Anr./Fax**: Bei angeschlossenem Anrufbeantworter zu wählende Option
    b. Im Dropdownmenü **Rufannahme nach** festlegen, nach wie vielen Klingelzeichen die Rufannahme erfolgen soll.
    c. Bei Aktivierung des Kontrollkästchens **Empfängername** werden Seitennummern und Empfangsdatum/-uhrzeit am Fuß jeder empfangenen Seite gedruckt.
    d. Mit **Startcode empfangen** definieren, ob der Faxempfang über einen hinten am Gerät angeschlossenen Nebenstellenapparat erfolgt. Den erforderlichen Startcode aus dem Menü auswählen (Standardeinstellung: 9).
    e. Über das Dropdownmenü **Vertraulicher Empfang** einstellen, ob das Gerät eingegangene Faxmitteilungen in der Auftragswarteschlange speichern soll, bis diese durch die Eingabe eines Passworts am Gerät freigegeben werden.
        - **Aus**
        - **Ein**: Bei Wahl dieser Option muss ein Passwort für den vertraulichen Empfang vorgegeben und mit **Übernehmen** gespeichert werden.
        - **Fax im sicheren Empfangsmodus drucken**: Diese Option ist nur verfügbar, wenn der vertrauliche Empfang aktiviert wurde. Die Taste **Drucken** drücken und das Passwort für den vertraulichen Empfang eingeben. **Übernehmen** wählen.
    f. Zur automatischen Verkleinerung von großformatigen Dokumenten passend auf das Materialformat im Gerät das Kontrollkästchen **Automatische Verkleinerung** aktivieren.

g. Über **Größe löschen** das Faxformat angeben, das verworfen werden kann.

Hinweis Diese Funktion ist bei aktivierter automatischer Verkleinerung nicht verfügbar.

h. Im Dropdownmenü **2-seitig** eine der folgenden Optionen für den Seitenaufdruck wählen:
  - **Aus**
  - **Lange Seite**: Vorder- und Rückseite werden querformatig bedruckt.
  - **Kurze Seite**: Vorder- und Rückseite werden hochformatig bedruckt.

11. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
12. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **Übernehmen** klicken.

Ändern der Faxdokumenteinstellung am Gerät

Es empfiehlt sich, die Faxoptionen vor dem Faxbetrieb auf die jeweilige Faxvorlage abzustimmen, damit die bestmögliche Qualität erzielt wird. Einzelheiten zum Faxbetrieb siehe Kapitel Fax.

Faxadressbuch

Für Anweisungen zur Faxadressbucheinrichtung das Kapitel Adressbuch hinzuziehen.

E-Mail-Setup

Nachfolgend wird beschrieben, wie die E-Mail-Funktion des Geräts eingerichtet wird.

Überblick

Mithilfe der E-Mail-Funktion werden Papiervorlagen gescannt und als elektronische Dokumente erfasst, die dann an einen oder mehrere E-Mail-Empfänger gesendet werden können.

Die Authentifizierung (Dienstzugriff) kann auf dem Gerät so eingerichtet werden, dass kein unbefugter Zugriff auf die Netzwerkoptionen erfolgen kann. Bei aktivierter Authentifizierung muss der Benutzer die Kontoanmeldung vornehmen, um Zugriff auf die E-Mail-Funktion zu erhalten. Damit wird der Zugriff unangemeldeter Benutzer unterbunden und es können keine anonymen E-Mail-Nachrichten vom Gerät gesendet werden.

E-Mail-Adressen

Die Empfängeradressen können mit einer der folgenden Methoden hinzugefügt werden:

- Manuelle Eingabe der Empfängeradresse am Gerät
- Suche der Empfängeradresse im Netzwerkadressbuch (über LDAP = Lightweight Directory Access Protocol) oder im lokalen Adressbuch (siehe LDAP-Konfiguration und Adressbücher)
- Eingabe des Empfängers mithilfe der Smart-Schlüsseladresse. Über die Funktion „Smart-Schlüsseladresse“ wird die Taste „Manuelle Wahl“ am Steuerpult des Geräts mit vorgegebenen Zeichenfolgen (Programmierung über CentreWare Internet Services) belegt, die in E-Mail-Adressen häufig verwendet werden. Dies kann entweder eine vollständige Adresse sein (z. B. name@xyz.com) oder Teil einer E-Mail-Adresse (z. B. @xyz.de). Der Benutzer muss dann am Gerät lediglich die Taste drücken, um diesen Adressteil seiner Adresse anzufügen.

Checkliste

Zunächst Folgendes überprüfen:

- Sicherstellen, dass das Gerät für den Netzwerkbetrieb bereit ist.
- Auf dem Gerät müssen die Protokolle TCP/IP und HTTP aktiviert sein, damit auf die Webseite des Geräts zugegriffen werden kann. Darauf achten, dass die DNS-Einstellungen richtig konfiguriert wurden.
- Sicherstellen, dass die Adresse eines betriebsbereiten, SMTP-fähigen Posteingangsservers vorliegt.
- Ein E-Mail-Konto anlegen, dessen Adresse vom Gerät als Standard-Absenderadresse verwendet werden soll.
- Das E-Mail-Konto durch Senden einer Testnachricht an die Geräteadresse testen. Diese Testnachricht muss von einem Client im Netzwerk gesendet werden, der SMTP- und POP3-fähig ist

Einrichten von SMTP

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
5. Unter **Netzwerkeinstellungen** auf den Link **Email-Ausgangsserver** (**SMTP**) klicken.
6. Unter **Simple Mail Transfer Protocol (SMTP)**:
   a. Die **IP-Adresse** oder den **Hostnamen** des **SMTP-Servers** eingeben.
   b. Die **Portnummer** eingeben. Gültiger Bereich: 1 bis 65535; Standardwert für die Portnummer: 25.
   c. Das Kontrollkästchen **SMTP erfordert Authentifizierung** aktivieren, wenn für den Mailserver eine Anmeldung erforderlich ist.
   d. In die Felder **Anmelde-ID** und **Passwort** die Daten eingeben, die für die Anmeldung beim Mailserver benötigt werden.
   e. Das Passwort in das Feld **Passwort bestätigen** nochmals eingeben.
   f. Auf **POP3-Authentifizierung** klicken und die Parameter einstellen.
   g. Unter **Erweitert** ggf. die Option **Sichere E-Mail-Verbindung über SSL/TLS** aktivieren.
   h. Im Feld **Timeout für SMTP-Server-Verbindung** den gewünschten Wert eingeben. Gültiger Bereich: 30-120 Sekunden, Standardwert: 30 Sekunden.
   i. Die Daten für die Standard-Absenderadresse unter **Standardwerte: (From:) Address** eingeben.
   j. Im Dropdownmenü **Maximale Nachrichtengröße** einen Wert zwischen 1MB und 10MB auswählen. Somit werden große E-Mail-Nachrichten anhand der Seitenumbrüche in mehrere kleinere E-Mails aufgeteilt.
   k. Die Einstellungen mit **SMTP Konfigurationstest** überprüfen.
7. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
8. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.

Einrichten der Funktion

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie die Standardwerte für E-Mail-Aufträge eingestellt werden.

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei Erscheinen der entsprechenden Aufforderung die Administrator-Anmeldeinformationen (ID = admin und Passwort = 1111) eingeben und **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
5. Unter dem Link **Geräteeinstellungen** den Link **Scannen** auswählen.
6. Auf **Standard ändern** klicken.

7. Unter **Scanausgabe: E-Mail**:
   a. Im Dropdownmenü **Vorlagentyp** eine der folgenden Optionen auswählen:
      - Text
      - Text/Foto
      - Foto
   b. Im Dropdownmenü **Originalgröße** eine der folgenden Optionen auswählen:
      - Letter
      - Legal
      - A4
      - Folio
      - A5
      - B5 (JIS)
      - Executive
   c. Aus dem Dropdownmenü **Auflösung** eine der folgenden Optionen auswählen:
      - 100 dpi
      - 200 dpi
      - 300 dpi
   d. Im Dropdownmenü **Druckfarbe** eine der folgenden Optionen auswählen:
      - Schwarzweiß
      - Graustufen
      - Farbe
   e. Im Dropdownmenü **Dateiformat** eine der folgenden Optionen auswählen:
      - PDF mehrseitig
      - Mehrseitiges TIFF
      - Einseitige TIFF
      - JPEG
      - Einseitiges PDF
   f. Die gewünschte Helligkeit unter **Heller/Dunkler** auswählen.
8. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
9. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.
10. Links im Menü auf **Scanausgabe: E-Mail** klicken.
   a. Im Feld **Standardwerte (From:) Address** eine gültige E-Mail-Adresse eingeben.
   b. Den gewünschten Text im Feld **Standardbetreff** eingeben.
   c. Zur Änderung des vorgegebenen E-Mail-Textes das Kontrollkästchen **Standardnachricht für „Scanausgabe: E-Mail“ verwenden** deaktivieren.
   d. In den Feldern **Smart-Schlüsseladresse 1** - **6** den Text eingeben, mit denen die Gerätetaste „Manuelle Wahl“ belegt werden soll. Folgende häufig verwendete Standardadressbausteine sind bereits vorgegeben: .com, .org, .net, .gov, und .tv.
   e. Die Kontrollkästchen der Optionen **Absenderadresse (Von) ändern** und **(Von)-Adresse ersetzen** wie gewünscht aktivieren.

f. Das Kontrollkästchen **Automatisches Senden an sich selbst** aktivieren, wenn die Absenderadresse automatisch in die Empfängerliste eingefügt werden soll.

g. Im Dropdownmenü **Bestätigungsblätter drucken** eine Einstellung festlegen:
   - **Nur b. Fehlern**: Die Bestätigung wird nur dann gedruckt, wenn ein Fehler aufgetreten ist.
   - **Immer**: Die Bestätigung wird automatisch gedruckt und liefert Hinweise zu Fehlern bzw. bestätigt die Zustellung des Auftrags an den Empfänger.
   - **Nie**: Es wird kein Bestätigungsblatt ausgegeben.

11. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
12. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.

LDAP-Konfiguration und Adressbücher

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie die Adressbücher installiert und eingerichtet werden.

Überblick

Am Gerät können zwei Arten von Adressbüchern genutzt werden:

- **Globales Adressbuch**

  Globale oder Netzwerkadressbücher werden über LDAP auf einem Remoteserver zur Verfügung gestellt.
- **Lokales Adressbuch**

  Ein lokales Adressbuch setzt sich aus einer lokal, d.h. auf dem Gerät gespeicherten Adressliste zusammen, die im Dateiformat .csv (kommagetrennt) vorliegt.

Beide Adressbuchtypen können zur parallelen Verwendung auf dem Gerät eingerichtet werden.

Der Zugriff auf das Netzwerkadressbuch zur Ermittlung von E-Mail-Adressen und sonstigen Informationen, die in verschiedenen Diensten genutzt werden können, erfolgt mit LDAP.

Checkliste

Zunächst Folgendes überprüfen bzw. in Erfahrung bringen:

- Das Netzwerk ist für die Nutzung von LDAP-Diensten geeignet.
- Die IP-Adresse oder der Hostname des LDAP-Servers ist bekannt. Für das Gerät werden u. U. Anmeldeinformationen einschl. Passwort benötigt, wenn der LDAP-Server keine anonymen Verbindungen zulässt.
- Mithilfe eines LDAP-Clients die Einstellungen überprüfen, bevor sie in CentreWare Internet Services eingetragen werden. Potenzielle LDAP-Clients sind Microsoft Outlook Express, Microsoft Outlook und Lotus Notes sowie andere E-Mail-Clients.
- Bei Einsatz von Hostnamen muss das Gerät für DNS konfiguiert werden.

LDAP-Konfiguration

Allgemeine Einstellung

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
5. Unter **Sicherheit** links den Link **Netzwerksicherheit** auswählen.
6. **Externer Authentifizierungsserver** auswählen.
7. **LDAP-Server** auswählen.
8. Unter **LDAP-Server** die **IP-Adresse** oder den **Hostnamen** und die **Portnummer** des LDAP-Servers eingeben.
9. Die gewünschte Option für **Login-ID des Benutzers an folgendes LDAP-Attribut anpassen** einstellen.
10. Unter **Sichere LDAP-Verbindung** über das Kontrollkästchen **Aktivieren** die Einstellung **Sicheres LDAP über SSL** aktivieren.
11. Die erforderlichen Daten unter **LDAP Benutzersuche** eingeben:
    - **Stammverz. durchsuchen**: beschränkt die LDAP-Suche auf den Serverbereich, in dem die Benutzerdaten gespeichert werden.
    - **Authentifizierungsmethode**: für den Zugriff auf den LDAP-Server entweder **Anonym** oder **Einfach** auswählen.

    Bei der einfachen Authentifzierungsmethode sind die erforderliche **Anmelde-ID** und das **Passwort** einzugeben. Falls gewünscht, das Kontrollkästchen **Aktivieren** der Funktion **Stamm an Basis-DN anhängen** auswählen.

    Bei aktivierter Funktion wird durch den Bind-Vorgang die Zeichenfolge des anzuhängenden Stamms an Benutzeranmeldekennungen angehangen. Dies empfiehlt sich, wenn das Windows-Anmeldungsattribut der Benutzerprinzipalname ist. Typisches Beispiel für einen anzuhängenden Stamm: @ihrefirma.com.

    Hinweis Bei vielen Unix-/Linux-LDAP-Servern muss dieses Attribut eingerichtet werden, da es für die Authentifizierungsmethode **Einfach** häufig genutzt wird.
12. Die Funktion **Maximale Anzahl der Suchergebnisse** wie gewünscht einstellen. Es können Werte zwischen 5 und 300 oder 0 eingestellt werden. Dieser Wert legt fest, wie viele Adressen maximal als Suchergebnis angezeigt werden. Die Einstellung so wählen, dass sie um 1 unter dem zulässigen Serverhöchstwert liegt. Beispiel: Wenn der LDAP-Server maximal 75 Ergebnisse zulässt, den Wert auf 74 oder weniger einstellen. Bei der Einstellung 0 werden alle Suchergebnisse angezeigt.
13. Unter **Timeout für Suche** den gewünschten Wert für die Zeitsperre festlegen (0, 5-100 Sekunden).
14. Falls gewünscht, die Funktion **LDAP-Verweis** aktivieren.

15. Die Funktion **Suchen nach** bietet 4 verschiedene Methoden zur Adressensuche, je nachdem, welche Namenssyntax am Standort verwendet wird. Eine der folgenden Optionen wählen:
    - **Allgemeiner Name**: Suche nach dem LDAP-Attribut „Common Name“ (Allgemeiner Name). Dies ist die Standardeinstellung.
    - **E-Mail-Adresse**: Suche nach E-Mail-Adressen.
    - **Nachname/Vorname**: Suche nach Nachname und dann Vorname.
    - **Benutzerdefiniert**: Suche nach den spezifischen Angaben, die im Feld **Benutzerdefinierte Suche** eingegeben werden.

    Die Suchnamenreihenfolge steuert die Ergebnisausgabe, indem sie die LDAP-Abfrage unter dem allgemeinen Namen oder dem Nachnamen zulässt.
16. Die Einstellungen mit **LDAP Konfigurationstest** überprüfen.
17. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
18. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.

Überprüfen der LDAP-Einstellungen

1. Am Gerät die Taste **E-Mail** drücken.
2. Wenn die Authentifizierung aktiviert ist, **Anmeldename** und **Kennwort** eingeben (falls erforderlich).
3. Die Anzeige zur Eingabe der Absenderadresse wird eingeblendet.
4. Einige Buchstaben eines im LDAP-Adressbuch erfassten Namens eingeben. Die übereinstimmenden Namen werden angezeigt.
5. Die Auf- oder Ab-Pfeiltaste drücken, bis der gewünschte Name hervorgehoben ist, dann **OK** drücken.
6. Die Anzeige zur Eingabe der Zieladresse wird eingeblendet.
7. Die E-Mail-Adresse des Empfängers eingeben.
8. Bei Aufforderung **Andere Adresse?** mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten **Ja** oder **Nein** ansteuern und **OK** drücken.
9. Das gewünschte **Dateiformat** markieren und **OK** drücken.
10. Einen E-Mail-Betreff eingeben und **OK** drücken.
11. Eine Vorlage in den Vorlageneinzug einlegen und **Start** drücken.
12. Überprüfen, ob das Dokument im Posteingang des Empfängers zugestellt wurde.

Adressbuch

Für Anweisungen zur Einrichtung des Adressbuchs für den E-Mail-Betrieb das Kapitel Adressbuch hinzuziehen.

Druckmaterialien

3

In diesem Kapitel werden die Druckmaterialbehälter und die verschiedenen Druckmaterialarten beschrieben, die im Gerät verwendet werden können.

Die Themen in diesem Kapitel:

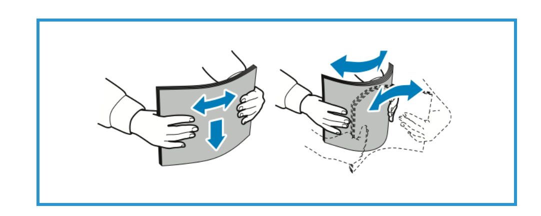
Einlegen von Druckmaterial

Das Gerät verfügt über einen Druckmaterialbehälter und einen manuellen Einzug.

In die Materialbehälter können verschiedene Druckmaterialarten unterschiedlichen Formats eingelegt werden. Weitere Informationen zu Druckmaterialien siehe Daten zum Druckmaterial.

Vorbereiten des Druckmaterials

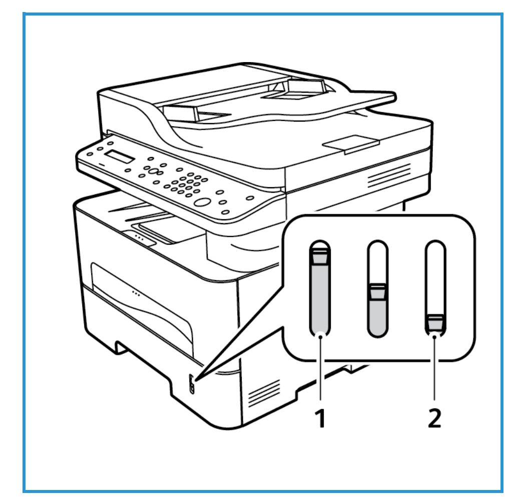
Vor dem Einlegen von Papier in die Behälter den Stapel biegen oder auffächern. Damit wird verhindert, dass Blätter zusammenkleben, und die Gefahr von Materialstaus wird verringert.



> Hinweis: Zum Vermeiden von Materialstaus und Fehleinzügen Druckmaterial erst auspacken, wenn es benötigt wird.

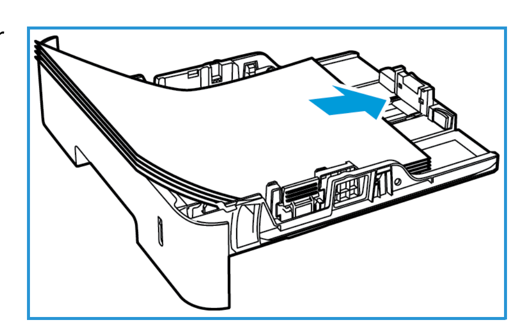
Einlegen von Druckmaterial in Behälter 1

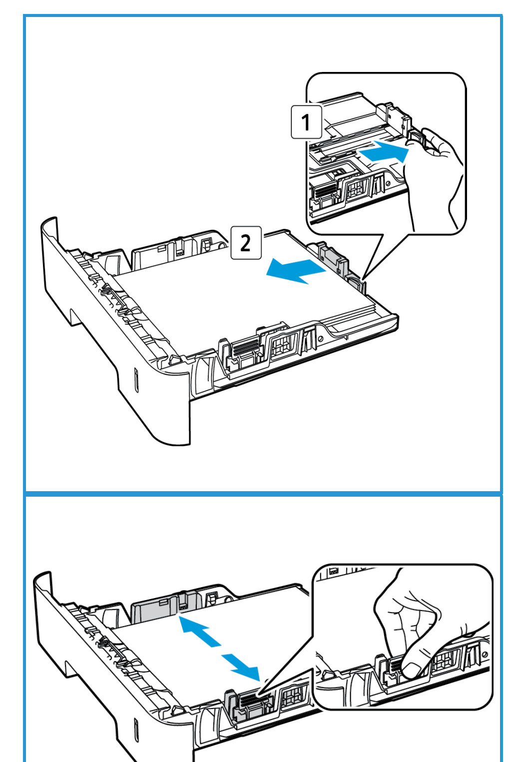
Die Papierstandsanzeige an der Vorderseite des Behälter gibt an, wie viel Druckmaterial noch im Behälter vorhanden ist. Die Papierstandsanzeige sieht so aus (siehe Abbildung): **1 entspricht voll,** 2 entspricht leer.



Zum Einlegen von Druckmaterial nach dem hier beschriebenen Verfahren vorgehen. Behälter 1 fasst bis zu 250 A4-Blatt à 80 g/m². Besitzt das Druckmaterial ein anderes Format, ist die Gesamtkapazität niedriger. Weitere Informationen zu Druckmaterialien siehe Daten zum Druckmaterial.

1. Den Materialbehälter herausziehen und Material mit der zu bedruckenden Seite nach unten einlegen. Darauf achten, dass der Stapel die Füllmarkierung (▽▽▽) nicht überragt.





2. Zum Einlegen von Papier mit Überlänge den Hebel der Behältererweiterung (1) drücken und die Erweiterung an die gewünschte Position schieben. Die Längenführung (2) zusammendrücken und an den Stapel heranschieben, sodass sie ihn leicht berührt.
3. Die seitliche Materialführung durch Zusammendrücken lösen und an den Materialstapel heranführen, sodass sie ihn leicht berührt.
4. Den Materialbehälter wieder in das Gerät einschieben.
5. Nach dem Einlegen des Materials in den Materialbehälter am Steuerpult das Materialformat und die Materialart einstellen. Zum Bestätigen der Einstellungen **OK** bzw. zum Ändern der Einstellungen **Zurück** drücken.
6. Beim Drucken vom Computer aus auf der Registerkarte **Material** des Treibers das richtige Materialformat und die richtige Materialart angeben. Sind die Angaben zum Druckmaterial nicht richtig, kann es zu Verzögerungen beim Drucken kommen. Informationen zum Einstellen von Materialart und -format am Steuerpult siehe Einstellen von Materialformat und -art.

   Hinweis: Einstellungen, die im Druckertreiber gewählt werden, haben Vorrang vor den am Steuerpult gewählten Einstellungen.

Verwendung des manuellen Einzugs

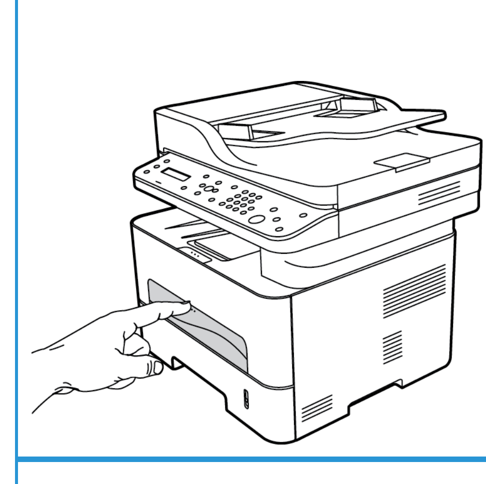
Der manuelle Einzug befindet sich vorn am Gerät. Wenn er nicht benutzt wird, kann er hochgeklappt werden. Über den manuellen Einzug werden Klarsichtfolien, Etiketten, Umschläge oder Postkarten zugeführt. Außerdem ermöglicht er einen schnellen Einzug von Materialarten und -formaten, die gegenwärtig nicht im Hauptbehälter enthalten sind.

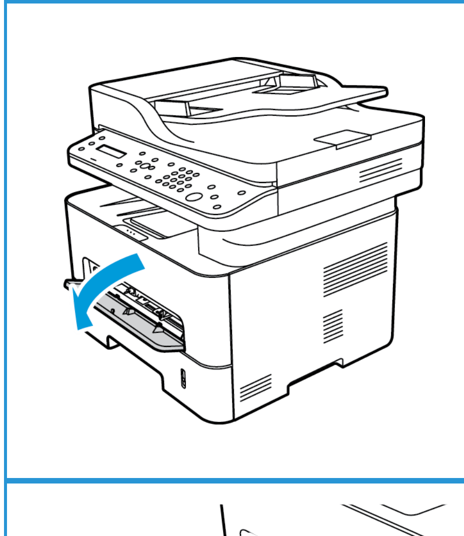
Bei Zuführung von Sondermaterial über den manuellen Einzug muss die Ausgabe ggf. über die Rückseite erfolgen. Weitere Informationen siehe Ausgabestellen.

Geeignetes Druckmaterial: 76 mm x 127 mm bis 216 mm x 356 mm (3,0 x 5,0 Zoll bis 8,5 x 14 Zoll Legal) à 60 g/m² bis 220 g/m² (16 lb bis 58 lb). Weitere Informationen zu Druckmaterialien siehe Daten zum Druckmaterial.

Einlegen von Papier im manuellen Einzug

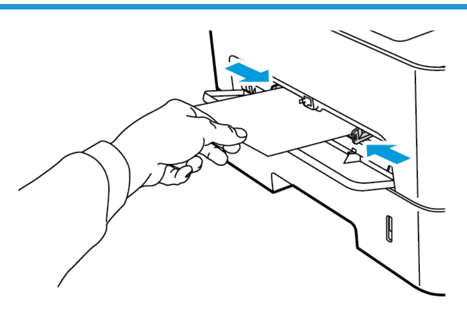
1. Auf den manuellen Einzug vorn am Gerät drücken, um ihn zu öffnen.





   Hinweis: In den Einzug kann 1 Blatt folgender Materialien eingelegt werden: Normalpapier (80 g/m²), Klarsichtfolien, Etiketten, Umschläge oder Karton.

2. Das Druckmaterial zwischen die Führungen so einlegen, dass die zu bedruckende Seite nach oben weist.



   Hinweis: Klarsichtfolien am Rand anfassen und zu bedruckende Seite nicht berühren.

3. Materialführungen auf die Breite des Umschlags einstellen.

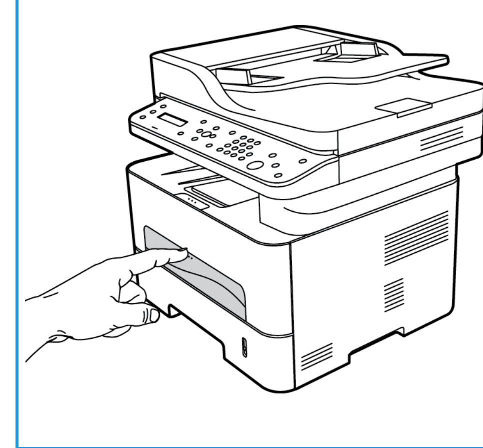
   Hinweis: Wird das Druckmaterial mit einer Wellung, zerknittert oder mit dicken schwarzen Streifen ausgegeben, die hintere Abdeckung öffnen und den Auftrag wiederholen.

4. Beim Druckenvom Computeraus über die**Schaltfläche** Papier das richtigeMaterialformat sowie die Materialart und -farbe angeben. Als Quelle muss „Manueller Einzug“ ausgewählt werden. Sind die Angaben zum Druckmaterial nicht richtig, kann es zu Verzögerungen beim Drucken kommen. Informationen zum Einstellen von Materialart und -format am Steuerpult siehe Einstellen von Materialformat und -art.

   Hinweis: Einstellungen, die im Druckertreiber gewählt werden, haben Vorrang vor den am Steuerpult gewählten Einstellungen.

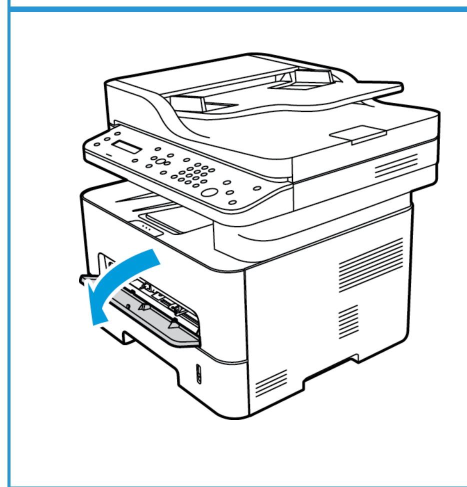
Umschlagmodus

1. Auf den manuellen Einzug vorn am Gerät drücken, um ihn zu öffnen.



2. Umschlag vor dem Einlegen in den manuellen Einzug glätten.

   Hinweis: Weitere Informationen zu Druckmaterialien siehe Daten zum Druckmaterial.



3. Den Umschlag mit der Klappe nach unten so einlegen, dass die kurze Kante nach vorn weist (siehe Abbildung).
4. Materialführungen auf die Breite des Umschlags einstellen.

   Hinweis: Wird das Druckmaterial mit einer Wellung, zerknittert oder mit dicken schwarzen Streifen ausgegeben, die hintere Abdeckung öffnen und den Auftrag wiederholen.

5. Beim Drucken vom Computer aus auf der Registerkarte **Papier** das richtige Materialformat und die richtige Materialart angeben. Als Quelle muss „Manueller Einzug“ ausgewählt werden. Sind die Angaben zum Druckmaterial nicht richtig, kann es zu Verzögerungen beim Drucken kommen.

   Hinweis: Informationen zum Einstellen von Materialart und -format am Steuerpult siehe Einstellen von Materialformat und -art.

   Hinweis: Einstellungen, die im Druckertreiber gewählt werden, haben Vorrang vor den am Steuerpult gewählten Einstellungen.

Einstellen von Materialformat und -art

Nach dem Einlegen des Materials in den Materialbehälter am Steuerpult das Materialformat und die Materialart einstellen. Diese Einstellungen gelten für den Kopier- und den Faxbetrieb. Zum Drucken vom Computer aus das Materialformat und die Materialart in der betreffenden Anwendung auf dem Computer auswählen.

> Hinweis: Einstellungen, die im Druckertreiber gewählt werden, haben Vorrang vor den am Steuerpult gewählten Einstellungen.

Stattdessen können Format und Druckmaterialart auch für den Computer geändert werden. Hierfür **Xerox Easy Printer Manager> (Switch to Advanced Mode [In den erweiterten Modus wechseln]) > Geräteeinstellungen** auswählen.

Einstellen des Materialformats

1. Am Steuerpult **Systemstatus** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **System-Setup** markieren, dann **OK** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Papier-Setup** markieren, dann **OK** drücken.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Papierformat**markieren, dann **OK** drücken.
5. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste den Materialbehälter auswählen und **OK** drücken.
6. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste das Materialformat auswählen.
7. Einstellungen mit **OK** speichern.
8. **Zurück** drücken, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Zur Verwendung eines Sonderformats ein benutzerdefiniertes Materialformat im Druckertreiber auswählen.

Einstellen der Materialart

1. Am Steuerpult **Systemstatus** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **System-Setup** markieren, dann **OK** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Papier-Setup** markieren, dann **OK** drücken.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Papierart** markieren, dann **OK** drücken.
5. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste den Materialbehälter auswählen und **OK** drücken.
6. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste die Materialart auswählen.
7. Einstellungen mit **OK** speichern.
8. **Zurück** drücken, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Einstellen der Papierzufuhr

1. Am Steuerpult **Systemstatus** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **System-Setup** markieren, dann **OK** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Papier-Setup** markieren, dann **OK** drücken.

4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Papierzufuhr** markieren, dann **OK** drücken.
5. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Kopierschacht** oder **Druckablage** markieren, dann **OK** drücken.
6. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste den Behälter auswählen.
7. Einstellungen mit **OK** speichern.
8. **Zurück** drücken, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Daten zum Druckmaterial

Leitlinien zum Druckmaterial

Beim Auswählen oder Einlegen von Papier, Umschlägen oder anderen Sondermaterialien die folgenden Leitlinien beachten:

- Der Versuch, auf feuchtem, gewelltem, zerknittertem oder zerrissenem Papier zu drucken, kann zu Materialstaus und schlechter Druckqualität führen.
- Nur Kopierpapier hoher Qualität verwenden. Papier mit Prägung, Perforierung oder zu glatter bzw. zu rauer Oberfläche meiden.
- Papier in der Verpackung aufbewahren, bis es benötigt wird. Kartons auf Paletten oder Regalen und nicht auf dem Boden aufbewahren. Keine schweren Objekte auf verpacktes oder unverpacktes Druckmaterial legen. Druckmaterial von Feuchtigkeit und anderen Umgebungsbedingungen, die zu Wellung oder Knittern führen können, fernhalten.
- Das Material sollte in einer feuchtigkeitsfesten Verpackung (Plastikbehälter oder -tüte) gelagert werden, damit es nicht verstaubt oder feucht wird.
- Nur Papier und Druckmaterial verwenden, das den Spezifikationen entspricht.
- Nur Umschläge guter Qualität mit scharfem Falz verwenden.
    - KEINE Umschläge mit Schnappverschlüssen und Druckknöpfen verwenden.
    - KEINE Umschläge mit Sichtfenstern, gestrichenem Futter, selbstklebenden Verschlüssen oder anderen Synthetikmaterialien verwenden.
    - KEINE beschädigten oder minderwertigen Umschläge verwenden.
- Nur Sondermaterialien verwenden, die für Laserdrucker empfohlen werden.
- Sondermaterialien wie Klarsichtfolien und Etiketten sofort aus dem Ausgabefach entfernen, damit sie nicht zusammenkleben.
- Klarsichtfolien nach dem Herausnehmen aus dem Gerät auf einer ebenen Fläche ablegen.
- Nicht verwendetes Sondermaterial nicht über lange Zeit im Behälter lassen. Staub und Schmutz können sich darauf ansammeln und die Druckqualität beeinträchtigen.
- Aufpassen, dass Klarsichtfolien und gestrichenes Papier nicht durch Fingerabdrücke verunreinigt werden.
- Bedruckte Klarsichtfolien nicht zu lange der Sonne aussetzen, da der Druck sonst verblassen könnte.
- Druckmaterial bei Temperaturen zwischen 15 °C und 30 °C lagern. Die relative Luftfeuchtigkeit sollte zwischen 10 und 70 % betragen.
- Darauf achten, dass der Stapel die Maximalmarkierung (▽▽▽) nicht überragt.
- Überprüfen, ob der Klebstoff auf Etiketten durch die Einwirkung von Fixiertemperaturen von 200 °C über 0,1 Sekunde keinen Schaden nimmt.
- Sicherstellen, dass sich zwischen den Etiketten kein Klebstoff auf den Bögen befindet.



ACHTUNG: Freiliegender Klebstoff kann dazu führen, dass sich Etiketten beim Drucken lösen und Papierstaus entstehen. Außerdem können dadurch Druckerkomponenten beschädigt werden.

- Etikettenbögen nicht mehrmals zuführen. Das Haftmittel ist nur für einen Durchlauf durch das Gerät ausgelegt.
- Keine Etiketten verwenden, die sich bereits vom Schutzpapier ablösen, zerknittert sind, Blasen aufweisen oder anderweitig beschädigt sind.

Materialarten

Hinweis: Welche Funktionen verfügbar sind, ist modellabhängig. Der Gerätetyp kann auf Basis des Abschnitts Erste Schritte eruiert werden.

Die Tabelle unten zeigt, welche Materialien im Kopier-, Druck oder Faxbetrieb in dem jeweiligen Behälter verwendet werden können, wobei die folgenden Formate unterstützt werden:

- A4 — 210 x 297 mm (8,27 x 11,69 Zoll)
- Letter — 216 x 279 mm (8,5 x 11,0 Zoll)
- Legal — 216 x 355 mm (8,5 x 14,0 Zoll)
- Oficio — 216 x 343 mm (8,5 x 13,5 Zoll)
- Folio — 216 x 330 mm (8,5 x 13,0 Zoll)

Taste:

O Unterstützt **X** Nicht unterstützt

Material	Unterstütztes Papiergewicht	Behälter 1	Zusatzzufuhr	Duplexmodul
Normalpapier	70 bis 90 g/m² (19 bis 24 lb)	O	O	O
Dick	91 bis 105 g/m² (24 bis 28 lb)	O	O	O
Dicker	164 bis 220 g/m² (43 bis 58 lb)	X	O	X
Dünn	60 bis 70 g/m² (16 bis 18 lb)	O	O	O
Baumwollpapier	75 bis 90 g/m² (20 bis 24 lb)	X	O	X
Farbig	75 bis 90 g/m² (20 bis 24 lb)	X	O	X
Vordrucke	75 bis 90 g/m² (20 bis 24 lb)	X	O	X
Umweltpapier	70 bis 90 g/m² (19 bis 24 lb)	O	O	O
Klarsichtfolie (nur A4/Letter)	138 bis 146 g/m² (37 bis 39 lb)	X	O	X
Etiketten	120 bis 150 g/m² (32 bis 40 lb)	X	O	X
Karton	121 bis 163 g/m² (32 bis 43 lb)	O	O	X
Postpapier	105 bis 120 g/m² (28 bis 32 lb)	O	O	O
Archivpapier	105 bis 120 g/m² (28 bis 32 lb) Besonders zum Archivieren geeignet.	O	O	X

Die Tabelle unten zeigt die Materialien, die in den folgenden Formaten zum Drucken in die einzelnen Behälter eingelegt werden können:

- JIS B5 182 x 257 mm (7,17 x 10,12 Zoll)
- ISO B5 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 Zoll)
- Executive 184 x 267 mm (7,25 x 10,50 Zoll)
- A5 149 x 210 mm (5,85 x 8,27 Zoll)
- A6 105 x 149 mm (4,13 x 5,85 Zoll)
- Postkarte 102 x 152 mm (4 x 6 Zoll)
- Monarch-Umschläge 98 x 191 mm (3,88 x 7,5 Zoll)
- DL-Umschläge 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 Zoll)
- C5-Umschläge 162 x 229 mm (6,38 x 9,02 Zoll)
- C6-Umschläge 114 x 162 mm (4,49 x 6,38 Zoll)
- Nr. 10-Umschläge 105 x 241 mm (4,12 x 9,5 Zoll)

Taste:

O Unterstützt **X** Nicht unterstützt

Material	Unterstütztes Papiergewicht	Behälter 1	Zusatzzufuhr	Duplex Einheit
Normalpapier	70 bis 90 g/m² (19 bis 24 lb)	O	O	X
Dick	91 bis 105 g/m² (24 bis 28 lb)	O	O	X
Dicker	164 bis 220 g/m² (43 bis 58 lb)	x	O	X
Dünn	60 bis 70 g/m² (16 bis 18 lb)	O	O	X
Baumwollpapier	75 bis 90 g/m² (20 bis 24 lb)	X	O	X
Farbig	75 bis 90 g/m² (20 bis 24 lb)	X	O	X
Vordrucke	75 bis 90 g/m² (20 bis 24 lb)	X	O	X
Umweltpapier	70 bis 90 g/m² (19 bis 24 lb)	O	O	X
Postkarte	Karton 121 bis 163 g/m² (32 bis 43 lb)	x	O	X
Umschläge	75 bis 90 g/m² (20 bis 24 lb)	X	O	X

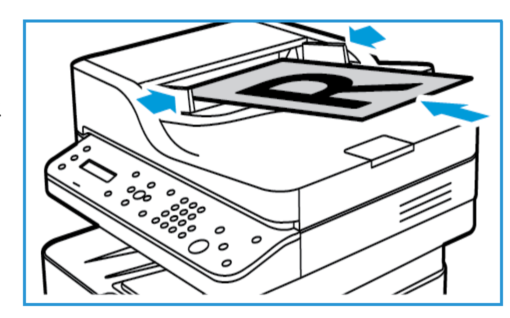
Einlegen von Vorlagen

Vorlagen können entweder in den automatischen Vorlageneinzug (AVE) oder auf das Vorlagenglas gelegt werden.

Hinweis: Welche Funktionen verfügbar sind, ist modellabhängig. Der Gerätetyp kann auf Basis des Abschnitts Erste Schritte eruiert werden.

Automatischer Vorlageneinzug

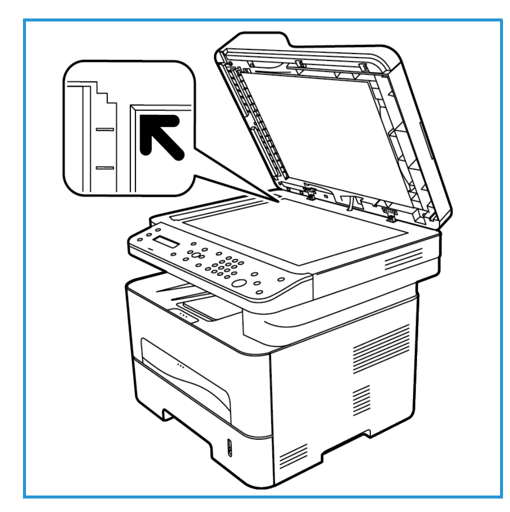
Der automatische Vorlageneinzug fasst bis zu 40 Vorlagen à 80 g/m² (20 lb).



1. Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben und mit der Oberkante nach links oder hinten weisend in das Einzugsfach des Vorlageneinzugs einlegen.
2. Die Vorlagenführungen so verschieben, dass sie die Vorlagen an beiden Kanten leicht berühren.

Vorlagenglas

Das Vorlagenglas eignet sich für Vorlagen in Überformat, zerrissene oder beschädigte Vorlagen sowie für Bücher und Zeitschriften.



1. Den Vorlageneinzug hochklappen und eine einzelne Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen. Vorlage an der hinteren linken Ecke des Glases ausrichten.
2. Das Standardformat ist A4 oder 8,5 x 11 Zoll. Für Vorlagen mit anderen Formaten die Option **Originalgröße** ändern. Siehe auch Kopieroptionen.

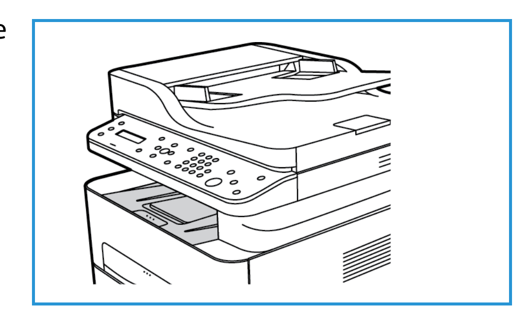
   Hinweis: Die Vorlagen werden jeweils nur einmal gescannt, auch wenn mehrere Kopien angefordert werden.

Ausgabestellen

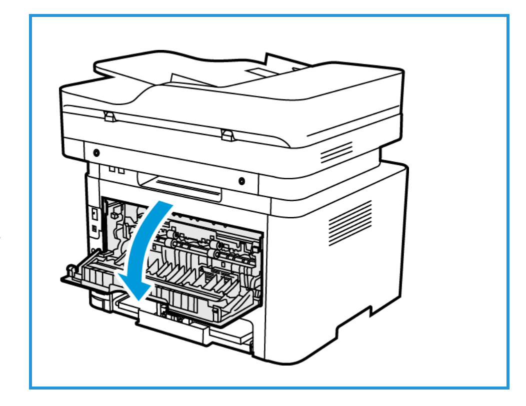
Hinweis: Welche Funktionen verfügbar sind, ist modellabhängig. Der Gerätetyp kann auf Basis des Abschnitts Erste Schritte eruiert werden.

Das Gerät verfügt über zwei Ausgabestellen:

- Das Ausgabefach, in dem die Drucke mit der Vorderseite nach unten ausgegeben werden. Es fasst maximal 120 Blatt Normalpapier à 80 g/m², 10 Klarsichtfolien oder 10 Etikettenbögen.



- Hintere Abdeckung, Vorderseite nach oben, einzeln.



Die Ausgabe wird in der Standardeinstellung an das Ausgabefach geleitet. Wenn Sondermaterialien wie z. B. Umschläge zerknittert, gewellt, geknickt oder mit dicken schwarzen Linien ausgegeben werden, die Ausgabe an die hintere Abdeckung leiten. Die hintere Abdeckung öffnen und die Blätter nacheinander bedrucken.

Hinweis: Die hintere Abdeckung kann nur zur Ausgabe von Simplexaufträgen verwendet werden. Duplexdruck bei offener Rückseitenklappe führt zu Materialstaus.

Verwendung des Ausgabefachs

Im Ausgabefach werden Drucke mit der Vorderseite nach unten in der Reihenfolge ausgegeben, in der sie gedruckt werden. Das Ausgabefach eignet sich für die meisten Aufträge.

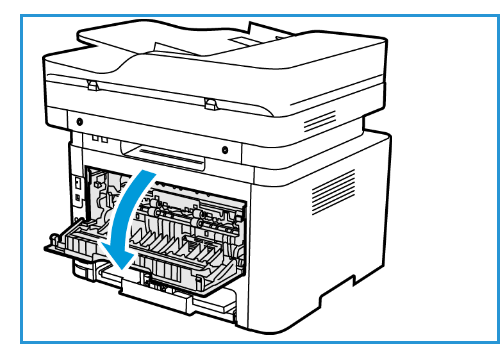
Bei Verwendung des Ausgabefachs sicherstellen, dass die hintere Abdeckung geschlossen ist.

Hinweise:

- Treten bei der Ausgabe im Ausgabefach Probleme wie z. B. übermäßige Wellung auf, die Druckausgabe an die hintere Abdeckung leiten.
- Zur Vermeidung von Materialstaus die hintere Abdeckung nicht öffnen oder schließen, während ein Druckvorgang läuft.

Verwendung der hinteren Abdeckung

Die Ausgabe an die hintere Abdeckung erfolgt mit der Vorderseite nach oben. Der Papierweg vom manuellen Einzug zur hinteren Abdeckung ist gerade, was beim Drucken auf Sondermaterialien u. U. bessere Druckqualität bedeutet. Wenn die hintere Abdeckung geöffnet ist, erfolgt die Ausgabe dort.



Hinweis: Die hintere Abdeckung kann nur zur Ausgabe von Simplexaufträgen verwendet werden. Duplexdruck bei offener Abdeckung hinten führt zu Materialstaus.

ACHTUNG: Der Fixierbereich hinter der hinteren Abdeckung des Geräts wird beim Drucken sehr heiß. Beim Zugriff auf diesen Bereich vorsichtig vorgehen.

Drucken 4

Das Gerät gibt Drucke in hoher Qualität aus. Zum Zugriff auf dem Drucker vom Computer aus muss ein Druckertreiber installiert werden. Die verschiedenen Druckertreiber, die zusammen mit dem Gerät eingesetzt werden können, befinden sich auf der Treiber-CD bzw. können in den neuesten Versionen von der Xerox-Website unter www.xerox.com heruntergeladen werden.

Die Themen in diesem Kapitel:

Drucken unter Windows

Die folgenden Seiten geben einen Überblick über das Druckverfahren und die Funktionen, die beim Drucken in Windows zur Verfügung stehen.

Hinweise:

- Welche Optionen verfügbar sind, hängt vom Druckermodell und der Konfigurationsvariante ab.
- Die Abbildungen sind repräsentativ.

Druckverfahren

Dokumente können mit den im Lieferumfang enthaltenen Druckertreibern direkt vom Computer aus gedruckt werden. Der Druckertreiber muss auf jedem PC, der dieses Gerät zum Drucken verwendet, installiert sein.

Hinweis: Wird unter „Druckeigenschaften" oder „Einstellungen" eine Option ausgewählt, wird ggf. ein Warnsymbol (oder) angezeigt. bedeutet, dass die Verwendung der Option nicht empfohlen wird, bedeutet, dass die Option aufgrund einer Geräteeinstellung oder der Druckumgebung nicht ausgewählt werden kann.

1. In der Anwendung auf **Drucken** klicken.
2. Im Dropdownmenü **Drucker** das Gerät auswählen.
3. **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen** wählen, um auf den einzelnen Registerkarten die gewünschten Druckoptionen auszuwählen. Weitere Informationen siehe:
   - Registerkarte „Favoriten"
   - Einfach, Registerkarte
   - Registerkarte „Papier"
   - Grafiken, Registerkarte
   - Erweitert, Registerkarte
   - Registerkarte „Earth Smart"
   - Registerkarte „Xerox"
4. **OK** wählen, um die ausgewählten Optionen zu bestätigen.
5. **OK** wählen, um das Dokument zu drucken.

Registerkarte „Favoriten"

Auf der Registerkarte **Favoriten** werden Standard- und benutzerdefinierte Favoriten aufgeführt.

Jede Registerkarte mit Ausnahme der Xerox-Registerkarte enthält eine Schaltfläche „Favoriten", mit deren Hilfe die jeweils vorliegenden Einstellungen als Favoriten für die künftige Benutzung gespeichert werden können.

Dazu folgendermaßen vorgehen:

1. Die Einstellungen auf jeder Registerkarte nach Bedarf ändern.
2. Auf **Speichern** klicken.
3. Einen Namen und eine Beschreibung eingeben und das gewünschte Symbol auswählen.
4. Auf **OK** klicken. Sämtliche aktuellen Treibereinstellungen werden gespeichert.

Zur Verwendung einer gespeicherten Einstellung diese auf der Registerkarte „Favoriten“ auswählen. Das Gerät ist nun zur Ausgabe von Druckaufträgen gemäß den vorgegebenen Einstellungen bereit.

Zum Löschen einer gespeicherten Einstellung diese auf der Registerkarte „Favoriten“ auswählen und auf **Löschen** klicken.

Hinweis: Es können nur benutzerdefinierte Favoriten gelöscht werden.

Registerkarte „Vorschau“

Die Registerkarte **Vorschau** im rechten Bereich wird nur auf der Registerkarte „Favoriten“ angezeigt. Sie ist eine bildliche Repräsentation der festgelegten Einstellungen.

Registerkarte „Details“

Die Registerkarte **Details** im rechten Bereich wird nur auf der Registerkarte „Favoriten“ angezeigt. Sie enthält eine Zusammenfassung der Einstellungen des Favoriten sowie ggf. Hinweise auf inkompatible Einstellungen.

Registerkarte „Papier“

Die Registerkarte **Papier** im rechten Bereich wird auf allen Hauptregisterkarten mit Ausnahme der Registerkarten „Xerox“ und „Favoriten“ angezeigt. Sie ist eine bildliche Repräsentation der festgelegten Einstellungen.

Registerkarte „Gerät“

Die Registerkarte **Gerät** im rechten Bereich wird auf allen Hauptregisterkarten mit Ausnahme der Registerkarten „Xerox“ und „Favoriten“ angezeigt. Sie enthält eine Zusammenfassung der festgelegten Geräteeinstellungen.

Druckerstatus

Hinweis: Wie das Fenster „Druckerstatus“ genau aussieht, hängt vom Drucker und dem verwendeten Betriebssystem ab.

Die Option **Druckerstatus** ist auf jeder Registerkarte verfügbar und dient zum Aufrufen von Statusinformationen zum Drucker. Es werden folgende Statusinformationen angezeigt:

Tonerstand

Stand des Toners in den einzelnen Modulen. Das angezeigte Gerät und die Zahl der Tonermodule hängt vom Modell des jeweils verwendeten Geräts ab. Diese Funktion wird nicht von allen Druckern unterstützt.

Option

Hier können Einstellungen für Auftragswarnungen festgelegt werden.

Bestellen von Verbrauchsmaterialien

Tonermodule können im Internet bestellt werden.

Benutzerhandbuch

Über diese Schaltfläche kann bei Auftreten eines Fehlers das Benutzerhandbuch aufgerufen werden. Dort kann dann das Kapitel zur Fehlerbeseitigung konsultiert werden.

Einfach, Registerkarte

Auf dem Register **Einfach** befinden sich Optionen zur Auswahl des Druckmodus und des Erscheinungsbilds der bedruckten Dokumentseite. Druckoptionen umfassen Einstellungen für Seitenausrichtung, Seitenaufdruck, Seitenlayout und Druckqualität.

> Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt vom Druckermodell und der Konfigurationsvariante ab.

Ausrichtung

Mit **Ausrichtung** wird die Ausrichtung des Druckbilds auf der Seite ausgewählt.

- **Hochformat:** kurze Seiten oben und unten, wie bei einem Brief.
- **Querformat:** kurze Seiten links und rechts, wie bei einer Kalkulationstabelle.
- **Um 180 Grad drehen:** Seite um 180 Grad drehen.

Layout

Mit **Layout** wird das Layout der Ausgabe festgelegt. Es kann ausgewählt werden, wie viele Seiten auf ein Blatt aufgedruckt werden sollen. Werden mehrere Seiten auf eine Blattseite aufgedruckt, werden die Seiten entsprechend verkleinert und gemäß den Angaben des Benutzers angeordnet.

- **Eine Seite pro Blatt:** Layout unverändert übernehmen.
- **Mehrere Seiten pro Blatt:** mehrere Seiten auf eine Blattseite aufdrucken. Es können bis zu 16 Seiten auf eine Ausgabeseite gedruckt werden. Anzahl der Seiten pro Blattseite und die Seitenreihenfolge auswählen und angeben, ob Umrandungen gedruckt werden sollen.

- **Posterdruck:** Mit dieser Option wird ein einseitiges Dokument in 4, 9 oder 16 Teile aufgeteilt. Jeder Teil wird auf ein separates Blatt gedruckt. Die Ausgabeseiten können dann zu einem Poster zusammengefügt werden. **Poster 2x2** zum Aufteilen auf 4 Seiten, **Poster 3x3** zum Aufteilen auf 9 Seiten oder **Poster 4x4** zum Aufteilen auf 16 Seiten wählen. Überlappung in mm oder Zoll festlegen.
- **Broschürendruck:** Mit dieser Funktion werden beide Blattseiten bedruckt, dabei werden die Seiten so angeordnet, dass die Blätter in der Mitte zur Broschüre gefaltet werden können.

Seitenrand: Mit dieser Option kann ein Seitenrand für die Drucke ausgewählt werden.

Seitenaufdruck

Das Papier kann beidseitig bedruckt werden. Zunächst die Ausrichtung des Dokuments festlegen.

Hinweis: Welche Funktionen verfügbar sind, ist modellabhängig.

- **Druckereinstellung:** Die am Steuerpult des Druckers gewählte Einstellung wird übernommen.
- **Aus:** Es wird nur eine Blattseite bedruckt.
- **Lange Seite:** Dokument wird so gedruckt, dass die Seiten an der langen Seite gewendet werden (wie bei Büchern üblich).
- **Kurze Seite:** Dokument wird so gedruckt, dass die Seiten an der kurzen Seite gewendet werden (wie bei Kalendern üblich).
- **Umgekehrter beidseitiger Druck:** Das Blatt wird beidseitig bedruckt, wobei jeweils das Druckbild auf der Rückseite um 180 Grad gedreht wird.

Registerkarte „Papier“

Über die Registerkarte **Papier** werden grundlegende Angaben zum Druckmaterial eingegeben, die in den Druckereigenschaften gewählt werden können.

Exemplare

Hier wird festgelegt, wie viele Exemplare gedruckt werden sollen. Gültige Werte: 1 bis 999.

Papieroptionen

- **Originalgröße**dient zum Angeben der des Formats des Originals. Steht das gewünschte Format nicht zur Auswahl, auf **Bearbeiten** klicken, im eingeblendeten Fenster für die benutzerdefinierte Formateinstellung das Format eingeben und auf „OK“ klicken. Das Format kann dann über die Formatliste ausgewählt werden.
- **Format:** Format des Druckmaterials festlegen.
- **Prozentsatz:** Druckbild auf den angegebenen Prozentsatz vergrößern oder verkleinern. Gewünschten **Prozentsatz** auswählen.
- **Papierzufuhr:** Materialbehälter auswählen. Zum Bedrucken von Sondermaterialien wie Umschlägen und Klarsichtfolien den manuellen Einzug wählen. Wird die Papierzufuhr auf **Automatisch** eingestellt, wird der Behälter automatisch anhand des angeforderten Formats ausgewählt.

- **Typ:** Die im gewählten Behälter eingelegte Materialart angeben. So wird die beste Druckqualität erzielt. Beim Bedrucken von Umschlägen die Option **Umschläge** wählen.
- **Erweitert:** Über diese Optionen kann für die erste Seite eines Dokuments ein anderer Materialbehälter gewählt werden.
    - **Erste Seite:** Soll die erste Seite auf ein anderes Papier als das restliche Dokument gedruckt werden, hier den Behälter mit dem gewünschten Material auswählen.
    - **Quelle:** Materialbehälter auswählen. Zum Bedrucken von Sondermaterialien wie Umschlägen und Klarsichtfolien den manuellen Einzug wählen. Wird die Papierzufuhr auf **Automatisch** eingestellt, wird der Behälter automatisch anhand des angeforderten Formats ausgewählt.

Grafiken, Registerkarte

Die Druckqualität kann über die folgenden Optionen eingestellt werden.

Qualität

Diese Option dient zur Auswahl der Druckauflösung.

Schriftart/Text

- **Gesamten Text schwarz drucken:** Dieses Kontrollkästchen markieren, wenn der gesamte Text des Dokumentes unabhängig von seiner Farbe am Bildschirm schwarz gedruckt werden soll.
- **Erweitert:** Schriftoptionen wählen. TrueType-Schriften können als Kontur- oder Bitmap-Dateien heruntergeladen oder als Grafiken gedruckt werden. Sollen auf dem Drucker bereits vorhandene Schriften verwendet werden, **Druckerschriftarten verwenden** wählen.

Grafikcontroller

- **Erweitert**: Mithilfe dieser Option die Helligkeit und den Kontrast einstellen.

Tonersparmodus

- Funktion wie gewünscht aktivieren oder deaktivieren.

Erweitert, Registerkarte

Auf der Registerkarte **Erweitert** können zusätzliche Ausgabeoptionen, zum Beispiel Wasserzeichen oder Überlagerungstext, gewählt werden.

Wasserzeichen

Diese Option ermöglicht das Aufdrucken von Textvermerken auf die Dokumentseiten. Auf dem Drucker sind ab Werk eine Reihe von Wasserzeichen gespeichert. Diese können geändert, und es können neue Wasserzeichen erstellt werden.

Verwenden eines vorhandenen Wasserzeichens

Gewünschtes **Wasserzeichen** in der Dropdownliste auswählen. Das ausgewählte Wasserzeichen wird in der Vorschau angezeigt.

Erstellen eines Wasserzeichen

1. In der Dropdownliste „Wasserzeichen“ die Option **Bearbeiten** wählen. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
2. Im Feld „Wasserzeichen-Text“ einen Text eingeben. Es können bis zu 40 Zeichen eingegeben werden. Der Text wird im Vorschaufenster angezeigt. Wird das Kontrollkästchen **Nur erste Seite** markiert, wird das Wasserzeichen nur auf die erste Seite aufgedruckt.
3. Die gewünschten Optionen wählen. Unter **Schriftart** können Name, Schnitt, Größe und Farbton der Schrift ausgewählt werden. Mit **Textwinkel** wird der Aufdruckwinkel bestimmt.
4. **Hinzufügen** wählen, um das neue Wasserzeichen der Liste hinzuzufügen.
5. Nach Abschluss der Bearbeitung **OK** wählen.

Bearbeiten eines Wasserzeichens

1. In der Dropdownliste „Wasserzeichen“ die Option **Bearbeiten** wählen. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
2. In der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das gewünschte Wasserzeichen auswählen und die Optionen für den Wasserzeichen-Text auswählen.
3. Zum Speichern der Änderungen **Aktualisieren** wählen.
4. Nach Abschluss der Bearbeitung **OK** wählen.

Löschen von Wasserzeichen

1. In der Dropdownliste „Wasserzeichen“ die Option **Bearbeiten** wählen. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
2. In der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das zu löschende Wasserzeichen auswählen und **Löschen** wählen.
3. **OK** wählen.

Überlagerung

Unter einer Überlagerung sind auf der Festplatte des Computers gespeicherte Dateien in einem besonderen Format zu verstehen, die Text oder Bilder zum Aufdrucken auf beliebige Dokumente enthalten. Überlagerungen ersetzen oft Vordrucke und Briefköpfe.

Hinweis: Diese Option ist nur beim PCL6-Druckertreiber verfügbar.

Erstellen einer neuen Seitenüberlagerung

Überlagerungen können ein Logo oder anderes Bild enthalten.

1. Eine Text- oder Bilddatei für die neue Überlagerung öffnen. Die Elemente an der gewünschten Position auf der Seite anordnen.
2. In der Dropdownliste der Überlagerungen die Option **Bearbeiten** wählen. Das Fenster **Überlagerung bearbeiten** wird angezeigt.
3. **Erstellen** wählen und im Feld „Dateiname“ einen Namen eingeben. Gegebenenfalls den Zielordner auswählen.
4. **Speichern** wählen. Der Name wird in der **Liste der Überlagerungen** aufgeführt.
5. **OK** wählen.

   Hinweis: Das Dokumentformat der Überlagerung muss dem des Dokuments, für das sie bestimmt ist, entsprechen. Keine Überlagerungen mit Wasserzeichen erstellen.

6. Auf der Registerkarte **Erweitert** die Schaltfläche **OK** wählen.
7. Im Hauptfenster **Drucken** die Schaltfläche **OK** wählen.
8. Die Meldung „Sind Sie sicher?“ wird angezeigt. Mit **Ja** bestätigen.

Verwenden einer Seitenüberlagerung.

1. Die gewünschte **Überlagerung** in der Dropdownliste auswählen.

   Ist die gewünschte Überlagerung in der Liste nicht enthalten, die Schaltfläche **Bearbeiten** und **Laden** wählen, dann die Überlagerungsdatei auswählen.

   Ist die zu verwendende Überlagerung in einer externen Quelle gespeichert, kann die Datei auch über das Fenster zum Laden von Überlagerungen aufgerufen werden.

   Nach Wahl der Datei **Öffnen** wählen. Die Datei wird in der Liste der Überlagerungen angezeigt und steht zum Drucken zur Verfügung. Die Überlagerung aus der Liste auswählen.
2. Gegebenenfalls **Überlagerung beim Drucken bestätigen** wählen. Wird diese Option aktiviert, wird jedes Mal, wenn ein Dokument zum Drucken übermittelt wird, gefragt, ob die Überlagerung auf das Dokument aufgedruckt werden soll.

   Wird diese Option nicht aktiviert und ist eine Überlagerung ausgewählt, wird diese automatisch mit dem Dokument gedruckt.
3. **OK** wählen.

Löschen einer Seitenüberlagerung

1. In der Dropdownliste der Überlagerungen die Option **Bearbeiten** wählen. Das Fenster **Überlagerung bearbeiten** wird angezeigt.
2. Die zu löschende Überlagerung in der **Liste der Überlagerungen** auswählen.
3. **Überlagerung löschen** wählen Im Bestätigungsfenster **Ja** wählen.
4. **OK** wählen.

Ausgabeoptionen

Die gewünschte Ausgabereihenfolge in der Dropdownliste auswählen:

- **Normal:** Alle Seiten werden gedruckt.
- **Reihenfolge umkehren:** Alle Seiten werden gedruckt; die letzte Seite wird zuerst, die erste zuletzt ausgegeben.
- **Ungerade Seiten drucken:** Nur die Seiten mit ungerader Seitenzahl werden ausgegeben.
- **Gerade Seiten drucken:** Nur die Seiten mit gerader Seitenzahl werden ausgegeben.

Das Kontrollkästchen **Leere Seiten überspringen** markieren, wenn keine leeren Seiten ausgegeben werden sollen.

Zum Hinzufügen eines Bundstegs das Kontrollkästchen **Manueller Rand** markieren und **Details** wählen, um Position und Breite des Rands zu bestimmen.

Registerkarte „Earth Smart“

Die Registerkarte **Earth Smart** bietet Optionen zum Sparen von Energie und Druckmaterial und zeigt die Einsparungen an.

> Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante ab.

Typ

Die Dropdownliste **Typ** dient zum Wählen der **Earth Smart**-Hauptoption für den Drucker.

- **Aus**: Es werden keine Energie- oder Materialsparoptionen automatisch ausgewählt.
- **Öko-Druckbetrieb:** Ist diese Option gewählt, können die Optionen **Beidseitiger Druck**, **Layout**, **Leere Seiten überspringen** und **Toner-Sparbetrieb** nach Bedarf angepasst werden.
- **Druckereinstellung:**Mit dieser Option werden automatisch die Druckerstandardeinstellungen gewählt.

Ergebnis-Simulator

Dieser Bereich der Registerkarte **Earth Smart** zeigt die geschätzten Einsparungen, die mit den gewählten Optionen erzielt werden.

Standardeinstellungen für Öko-Druck im Druckbetrieb

Drucker	2-seitig	Mehrfachnutzen	Leerseiten überspringen	Toner-Sparbetrieb
WorkCentre 3215NI	Nicht verfügbar	2 auf 1	Ein	Ein
WorkCentre 3225DN	Lange Seite	2 auf 1	Ein	Ein
WorkCentre 3225DNI	Lange Seite	2 auf 1	Ein	Ein

Standardeinstellungen für Öko-Druck im Kopierbetrieb

Drucker	2-seitig	Mehrfachnutzen	Leerseiten überspringen	Toner-Sparbetrieb
WorkCentre 3215NI	Nicht verfügbar	2 auf 1	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar
WorkCentre 3225DN	Lange Seite	2 auf 1	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar
WorkCentre 3225DNI	Lange Seite	2 auf 1	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar

Zwingende Aktivierung der Öko-Druckoption in CWIS

Durch die zwingende Aktivierung des Öko-Drucks in CWIS kann der Administrator verhindern, dass die Öko-Druckeinstellungen vom Benutzer geändert werden können.

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. Die Eingabetaste drücken.
3. Im oberen Fensterbereich **Anmeldung** auswählen.
4. Die Administrator-Anmeldeinformationen (admin und Passwort 1111) eingeben und auf **Anmeldung** klicken.
5. Zum Zugreifen auf die Öko-Druckeinstellungen oben im Fenster **Öko-Druck AUS** (bzw. EIN) auswählen.
6. Die Option **Ein erzwingen** aktivieren.
7. Das Passwort eingeben.
8. **Übernehmen** wählen.
9. **OK** wählen.

Registerkarte „Xerox“

Diese Registerkarte enthält Angaben zu Version und Copyright sowie Links zu Treibern und anderen Downloads, zur Verbrauchsmaterialbestellung und zur Xerox-Website.

Xerox Easy Printer Manager (EPM)

Xerox Easy Printer Manager ist eine Windows-Anwendung, über die alle Einstellungen für Xerox-Geräte zentral vorgenommen werden können. Über Xerox Easy Printer Manager können Geräteeinstellungen, Druck- und Scanumgebung, sonstige Einstellungen und Bedienvorgänge sowie die Scan- und Faxausgabe an PC gesteuert werden. Diese Funktionen ermöglichen einfache und schnelle Einrichtung und Bedienung von Xerox-Geräten.

Xerox Easy Printer Manager wird bei der Treiberinstallation automatisch installiert.

Drucken unter Macintosh

In diesem Abschnitt wird das Drucken mit einem Macintosh-Computer beschrieben. Vor dem Drucken muss die Druckumgebung eingerichtet werden. Siehe Installation und Einrichtung.

Drucken von Dokumenten

Wenn mit einem Macintosh gedruckt wird, müssen die Druckertreibereinstellungen in jeder verwendeten Anwendung überprüft werden. Zum Drucken von einem Macintosh aus wie folgt vorgehen.

1. Das zu druckende Dokument öffnen.
2. Das Menü **Ablage** öffnen und **Papierformat** wählen (in einigen Anwendungen **Seite/Dokument einrichten**).
3. Materialformat, Ausrichtung, Skalierung und andere Optionen wählen. Sicherstellen, dass das richtige Gerät ausgewählt ist, und **OK** wählen.
4. Das Menü **Ablage** öffnen und auf **Drucken** klicken.
5. Die Anzahl der Exemplare auswählen und angeben, welche Seiten gedruckt werden sollen.
6. **Drucken** wählen.

Ändern von Druckereinstellungen

Die vom Gerät angebotenen erweiterten Druckfunktionen können verwendet werden.

Eine Anwendung öffnen und im Menü **Ablage** die Option **Drucken** wählen. Je nach verwendetem Gerät kann der im Geräteeigenschaftenfenster angezeigte Gerätename variieren. Unabhängig vom Druckernamen sind die Elemente im Druckereigenschaftenfenster jedoch vergleichbar mit der nachfolgenden Beschreibung.

> Hinweis: Je nach Drucker und Mac OS-Version unterscheiden sich eventuell die Bezeichnungen der angebotenen Einstellungen.

TextEdit

Diese Option dient zum Drucken von Kopf- und Fußzeilen.

Druckfunktionen

Die **Papierart** auf das Material in dem Behälter einstellen, aus dem Druckmaterial zugeführt wird. Auf diese Weise wird die bestmögliche Druckqualität erzielt. Wenn anderes Druckmaterial eingelegt wird, die entsprechenden Papierart wählen.

Layout

Die Option **Layout** bietet verschiedene Einstellungen für das Erscheinungsbild der bedruckten Dokumentseite. Es können auch mehrere Seiten auf ein Blatt gedruckt werden.

Beidseitig: Zum Bedrucken von Vorder- und Rückseite.

Seitenausrichtung umkehren: ermöglicht ein Drehen der Seite um 180 Grad. Soll beispielsweise entlang der linken Blattkante gedruckt werden, „Querformat“ und „Seitenausrichtung umkehren“ aktivieren.

Papierhandhabung

Mit dieser Option werden die grundlegenden Papierfunktionen gesteuert: **Sortiert drucken**, **Zu druckende Seiten**, **Seitenfolge**, **An Papierformat anpassen**.

Deckblatt

Diese Option dient zur Ausgabe eines Begleitblatts vor oder nach dem Dokument.

Zubehörstatus

Mit dieser Option wird der derzeitige Tonerstand abgerufen.

Grafiken

Diese Option dient zur Auswahl der Druckauflösung. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden gedruckte Zeichen und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung auch der Druckvorgang länger dauern.

Drucken mehrerer Seiten auf eine Blattseite

Auf eine Blattseite können mehrere Dokumentseiten aufgedruckt werden. Diese Funktion bietet eine kostengünstige Möglichkeit, Entwürfe zu drucken.

1. Eine Anwendung öffnen und im Menü **Ablage** die Option **Drucken** wählen.
2. In der Dropdownliste unter **Seiten** die Option **Layout** wählen. In der Dropdownliste **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten wählen, die auf eine Blattseite gedruckt werden sollen.
3. Die anderen gewünschten Optionen wählen.
4. **Drucken** wählen. Die gewählte Seitenanzahl wird auf ein Blatt aufgedruckt.

Doppelseitig drucken

Das Papier kann beidseitig bedruckt werden.

1. Im Macintosh-Programm ein Dokument öffnen und im Menü **Ablage** des Programms die Option **Drucken** wählen.
2. In der Dropdownliste unter **Ausrichtung** die Option **Layout** wählen.
3. Unter **Doppelseitig drucken** die Option **Ein** wählen.
4. Die anderen gewünschten Optionen und dann **Drucken** wählen.

Verwendung von AirPrint

AirPrint ist eine Softwarefunktion für den treiberlosen Druck von mobilen Apple-Geräten und Computern mit Macintosh OS. AirPrint-fähige Drucker ermöglichen die Druckausgabe direkt von einem Mac, iPhone, iPad oder iPod touch. Weiteres hierzu siehe AirPrint im Kapitel Installation und Einrichtung.

Verwendung von Google Cloud Print

Mithilfe von Google Cloud Print kann der Drucker mit Smartphones, Tablets oder sonstigen internetfähigen Geräten genutzt werden. Weiteres hierzu siehe Google Clout Print im Kapitel Installation und Einrichtung.

Drucken unter Linux

Drucken aus Anwendungen

Es gibt viele Linux-Anwendungen, aus denen mithilfe von CUPS (Common UNIX Printing System) gedruckt werden kann. Aus solchen Anwendungen ist das Drucken auf dem Gerät kein Problem.

1. Eine Anwendung öffnen und im Menü **Datei** die Option **Drucken** wählen.
2. **Print** (Drucken) über LPR wählen.
3. Im Dialogfeld von LPR GUI den Drucker in der Liste auswählen und **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Die Eigenschaften des Druckauftrags mithilfe der vier folgenden, oben im Fenster angezeigten Registerkarten ändern.
   - **General** (Allgemein): Materialformat, Materialart und Ausrichtung der Dokumente ändern. Die Option ermöglicht beidseitigen Druck, das Hinzufügen von Start- und Endbannern sowie das Ändern der Anzahl der Seiten pro Blatt.
   - **Text:** Seitenränder festlegen und Textoptionen, z. B. Abstände und Spalten, festlegen.
   - **Grafiken**: Bildoptionen für den Druck von Bilddateien, z. B. Farboptionen, Bildgröße oder Bildposition, festlegen.
   - **Erweitert**: Druckauflösung, Papiereinzug und Ausgabeeinheit festlegen.
5. **Apply** (Anwenden/Übernehmen) wählen, um die Änderungen anzuwenden und das Dialogfeld **Properties** (Eigenschaften) zu schließen.
6. Im Dialogfeld von LPR GUI **OK** wählen, um den Druckauftrag zu starten.

   Im Dialogfeld „Printing“ (Drucken), das daraufhin angezeigt wird, kann der Status des Druckauftrags überwacht werden.

Drucken von Dateien

Mit dem Gerät können mithilfe des Standard-CUPS-Dienstprogramms viele verschiedene Dateitypen direkt aus der Befehlszeile gedruckt werden. Das Treiberpaket ersetzt jedoch das standardmäßige LPR-Dienstprogramm durch ein weitaus benutzerfreundlicheres Programm „LPR GUI“.

Zum Drucken von Dokumentdateien:

1. In der Befehlszeile der Linux-Shell „lpr <Dateiname>“ eingeben und die **Eingabetaste** drücken. Das Dialogfeld von LPR GUI wird angezeigt.
2. Wenn **only lpr** eingegeben und die Eingabetaste gedrückt wird, wird zuerst das Dialogfeld **Select file(s) to print** (Zu druckende Dateien auswählen) angezeigt. Die zu druckenden Dateien auswählen und **Open** (Öffnen) wählen.
3. Im Dialogfeld von LPR GUI das Gerät aus der Liste auswählen und die Eigenschaften des Druckauftrags ändern.
4. **OK** wählen, um den Druckvorgang zu starten.

Konfigurieren von Druckereigenschaften

Im Fenster „Printer Properties“ (Druckereigenschaften) unter „Printers configuration“ (Druckerkonfiguration) können die verschiedenen Druckereigenschaften für das Gerät geändert werden.

1. **Unified Driver Configurator** öffnen.

   Erforderlichenfalls zu „Printers configuration“ (Druckerkonfiguration) wechseln.
2. Das Gerät in der Liste der verfügbaren Drucker auswählen und **Properties** (Eigenschaften) wählen.
3. Das Fenster **Printer Properties** (Druckereigenschaften) wird geöffnet.

   Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende fünf Register angezeigt:
   - **Allgemein:** Diese Option ermöglicht die Änderung des Druckerstandorts und -namens. Der hier eingegebene Name wird in der Druckerliste unter „Printers configuration“ (Druckerkonfiguration) angezeigt.
   - **Connection** (Anschluss): Diese Option ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Anschlusses. Wenn zwischen einem USB-Anschluss und einem parallelen Anschluss gewechselt wird, während der Geräteanschluss benutzt wird, muss der Geräteanschluss auf diesem Register neu konfiguriert werden.
   - **Treiber:** Diese Option ermöglicht die Anzeige und Auswahl eines anderen Gerätetreibers. Durch Wählen von **Options** (Optionen) können die Standardgeräteoptionen eingestellt werden.
   - **Jobs** (Aufträge): Diese Option zeigt die Liste der Druckaufträge an. **Cancel job** (Auftrag abbrechen) wählen, um den ausgewählten Auftrag abzubrechen, und das Kontrollkästchen **Show completed jobs** (Fertige Aufträge anzeigen) aktivieren, um vorherige Aufträge in der Liste anzuzeigen.
   - **Classes** (Klassen): Diese Option zeigt die Klasse an, zu der das Gerät gehört. **Add to Class** (Zu Klasse hinzufügen) wählen, um das Gerät einer bestimmten Klasse hinzuzufügen, oder auf **Remove from Class** (Aus Klasse entfernen) klicken, um das Gerät aus der ausgewählten Klasse zu entfernen.
4. **OK** wählen, um die Änderungen anzuwenden, und dann das Dialogfeld „Printer Properties“ (Druckereigenschaften) schließen.

Drucken unter Unix

Drucken von Dateien

Nach Installation des Druckers Bild, Text oder PS-Datei zum Drucken wählen.

1. Den Befehl „printui <file_name_to_print>“ eingeben. Beispiel: Zum Drucken von „document1“ Folgendes eingeben: **printui document1**.

   Damit wird die Druckauftragsverwaltung des Unix-Druckertreibers geöffnet, in der der Benutzer verschiedene Druckoptionen wählen kann.
2. Einen bereits hinzugefügten Drucker auswählen.
3. In dem Fenster Drukoptionen wie zum Beispiel **Page Selection** (Seitenauswahl) wählen.
4. Unter **Number of Copies** (Anzahl Exemplare) die Anzahl der zu druckenden Exemplare eingeben.
5. **OK** drücken, um den Druckauftrag zu starten.

Konfigurieren von Druckereigenschaften

Die Druckauftragsverwaltung des Unix-Druckertreibers ermöglicht das Konfigurieren verschiedener Druckoptionen mit der Option **Properties** (Eigenschaften). Auch folgende Hotkeys können verwendet werden: **H** für Hilfe, **O** für OK, **A** für Anwenden und **C** für Abbrechen.

Registerkarte „General“ (Allgemein)

- **Papierformat:** Format auf A4, Letter oder ein anderes den Anforderungen entsprechendes Format einstellen.
- **Paper Type** (Materialart): Die Materialart wählen. In der Liste werden die Optionen „Druckereinstellung“, „Normalpapier“ und „Dick“ angeboten.
- **Papierzufuhr:** Behälter auswählen, aus dem Druckmaterial eingezogen werden soll. In der Standardeinstellung ist „Automatisch“ gewählt.
- **Ausrichtung:** Ausrichtung des Druckbilds auf der Seite wählen.
- **Duplex:** Beide Seiten des Papiers bedrucken.
- **Multiple pages** (Mehrere Seiten): Mehrere Seiten auf eine Blattseite aufdrucken.
- **Seitenrand:** Eine Umrandungsart auswählen (z. B. Haarlinie, doppelte Haarlinie).

Registerkarte „Image“ (Bild)

Hier können Helligkeit, Auflösung und Bildposition für das Dokument gewählt werden.

Registerkarte „Text“

Diese Registerkarte dient zur Einstellung von Rand, Zeilenabstand oder Spalten des Ausdrucks.

Registkerkarte „Margins“ (Rand)

- **Use Margins** (Rand festlegen): Ränder für das Dokument einstellen. In der Standardeinstellungen sind die Ränder nicht aktiviert. Der Benutzer kann die Randeinstellungen über die Werte in den entsprechenden Feldern ändern. Diese Werte werden je nach Seitenformat vorgegeben.
- **Unit** (Maßeinheit): Die Einheit kann in Punkt, Zoll oder cm geändert werden.

Registerkarte „Printer-Specific Settings“ (Druckerspezifisch)

In den Bereichen **JCL** und **General** (Allgemein) können bestimmte Einstellungen angepasst werden. Diese Optionen sind druckerspezifisch und hängen von der PPD-Datei ab.

5 Kopieren

Die Themen in diesem Kapitel:

Kopierverfahren

Dieser Abschnitt beschreibt das grundlegende Kopierverfahren:

- Einlegen von Vorlagen
- Wählen der Funktionseinstellungen
- Eingeben der Auflage
- Starten des Auftrags
- Stoppen eines Kopierauftrags

Ist die Authentifizierung aktiviert, wird zur Verwendung des Geräts möglicherweise ein Konto benötigt. Um ein Konto zu erhalten bzw. bei Fragen hierzu an den Systemadministrator wenden.

Einlegen von Vorlagen

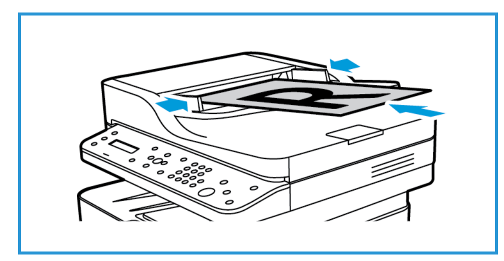
Vorlagen können entweder in den automatischen Vorlageneinzug (AVE) oder auf das Vorlagenglas gelegt werden.

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante ab.

Automatischer Vorlageneinzug

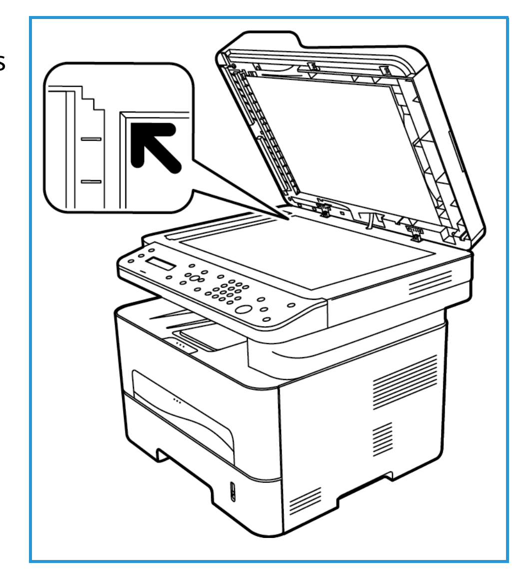
Der automatische Vorlageneinzug fasst bis zu 40 Vorlagen à 80 g/m² (20 lb).

1. Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben und mit der Oberkante nach links oder hinten weisend in das Einzugsfach des Vorlageneinzugs einlegen.
2. Die Vorlagenführungen so verschieben, dass sie die Vorlagen an beiden Kanten leicht berühren.



Vorlagenglas

Das Vorlagenglas eignet sich für Vorlagen in Überformat, zerrissene oder beschädigte Vorlagen sowie für Bücher und Zeitschriften.

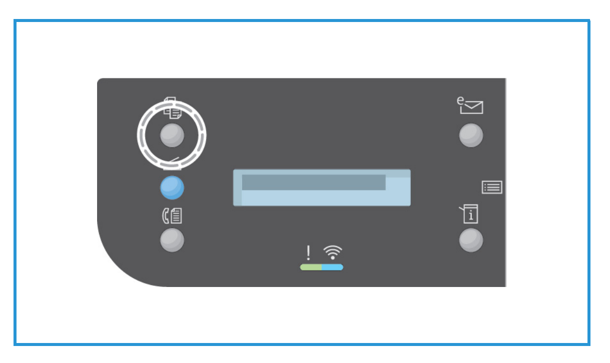


1. Den Vorlageneinzug hochklappen und eine einzelne Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen. Vorlage an der hinteren linken Ecke des Glases ausrichten.
2. Das Standardformat ist A4 oder 8,5 x 11 Zoll. Für Vorlagen mit anderen Formaten die Option **Originalgröße** ändern. Weitere Informationen siehe Kopieroptionen.

Wählen der Funktionseinstellungen

Für Kopieraufträge können verschiedene Einstellungen gewählt werden. Weitere Kopieroptionen können über die Taste **Menü** aufgerufen werden. Nach Wahl der gewünschten Option mit **Zurück** zur Bereitschaftsanzeige zurückkehren.

> Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante ab.



1. Am Steuerpult **Kopieren** drücken.

   Der Materialbehälter ist die Standardzufuhr für Druckmaterial. Der manuelle Einzug dient zur Zuführung von besonderen Materialien wie z. B. Briefkopfpapier oder Etiketten oder für Einzelaufträge. Weitere Informationen siehe Druckmaterialien.



2. Am Steuerpult **Menü** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste die gewünschte Funktion markieren, dann **OK** drücken.



4. Mit der Auf- oder Ab-Taste die gewünschte Einstellung markieren, dann zum Speichern **OK** drücken. Weitere Informationen siehe Kopieroptionen.
5. **Menü** drücken, um zum Menü der höchsten Ebene zurückzukehren.

Eingeben der Auflage

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante ab.

- Die maximale Auflage ist 99.
- Über den Tastenblock auf dem Steuerpult die benötigte Kopienanzahl eingeben. Die eingegebene Zahl wird in der unteren rechten Ecke des Displays angezeigt.

  Hinweis: Zum Korrigieren einer falschen Eingabe die Taste **Alles löschen** drücken und die richtige Auflage eingeben.

Starten eines Auftrags

1. **Start** drücken. Jede Vorlage wird nur einmal gescannt.
2. Beim Scannen 2-seitiger Vorlagen über das Vorlagenglas wird am Gerät eine Meldung angezeigt, wenn die Rückseite gescannt werden kann. Fortfahren, bis alle Seiten gescannt wurden.

   Nach dem Scannen der Vorlagen werden die Kopien gedruckt.

Stoppen eines Kopierauftrags

Zum Unterbrechen eines laufenden Auftrags die Taste **Stopp** drücken.

Kopieroptionen

Das Gerät bietet verschieden Optionen zum Anpassen von Kopieraufträgen an die eigenen Anforderungen. Zum Aufrufen der Optionen **Menü** drücken.

Hinweise:

- Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante ab.
- Wird beim Wählen der Kopieroptionen **Stopp** gedrückt, werden alle für den aktuellen Kopierauftrag gewählten Einstellungen verworfen, und nach Abschluss des laufenden Auftrags werden die Standardeinstellungen wiederhergestellt.

Funktion	Beschreibung	Optionen
Originalgröße	Angabe des Vorlagenformats	• **A4** • **A5** • **B5 (JIS)** • **Letter** • **Executive** • **Folio** (nur bei Verwendung des Vorlageneinzugs) • **Legal** (nur bei Verwendung des Vorlageneinzugs)
Vergrößern/ Verkleinern	Das Bild der Vorlagen kann auf den Kopien auf eine Größe zwischen 25 % und 400 % verkleinert bzw. vergrößert werden.	• **100 %**: Kopienformat entspricht dem Vorlagenformat. • **Festwerte:** Die am häufigsten verwendeten Verkleinerungs-/Vergrößerungsverhältnisse stehen als Festwerte zur Auswahl. Diese Festwerte können vom System- oder Geräteadministrator den Anforderungen angepasst werden. • **Autom. anpassen:** Kopien entsprechend dem Vorlagenformat und dem Format des Ausgabematerials verkleinern oder vergrößern. • **Benutzerdefiniert**: Über den Tastenblock oder mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten den gewünschten Prozentsatz eingeben.
2-seitig		Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste die gewünschte Seitenaufdruckoption auswählen, dann **OK** drücken. • **1→ 1:** 1-seitig bedruckte Kopien von 1-seitig bedruckten Vorlagen • **1→ 2:** 2-seitig bedruckte Kopien von 1-seitig bedruckten Vorlagen • **1→ 2, Rückseite gedreht:** 2-seitig bedruckte Kopien von 2-seitig bedruckten Vorlagen, Rückseite jeder Kopie wird um 180 Grad gedreht. Für Dokumente mit „Kopf-Fuß“-Ausrichtung, die wie ein Kalender umgeblättert werden.

Funktion	Beschreibung	Optionen
Helligkeit	Einstellung der Ausgabehelligkeit	• **Heller +1 bis +5:** schrittweises Aufhellen bei dunklen Vorlagen, die hellste Einstellung ist „Heller +5“. • **Normal**: für normale Text- oder Druckvorlagen • **Dunkler +1 bis +5:** schrittweises Verdunkeln bei hellen Vorlagen, die dunkelste Einstellung ist „Dunkler +5“
Vorlagentyp	Die Einstellung für den Vorlagentyp dient zur Verbesserung der Druckqualität.	• **Text:** Vorlagen, die vorwiegend Text enthalten • **Text/Foto**: Vorlagen mit Text und Fotos • **Foto**: Vorlagen mit Fotos
Sortierung	Kopien werden in sortierter Reihenfolge ausgegeben.	• **Ein**: legt die Sortierreihenfolge fest • **Aus**: unsortierte Ausgabe
Layout	Diese Option dient zum Kopieren mehrerer Vorlagen auf ein Blatt, zum Kopieren von Buchvorlagen und zum Erstellen von Broschüren und Dokumenten, die zu einem Poster zusammengefügt werden können.	• **Normal**: Layout der Vorlage übernehmen. • **2 auf 1**: Zwei Vorlagen in verkleinerter Form auf eine Blattseite kopieren. • **4 auf 1**: Vier Vorlagen in verkleinerter Form auf eine Blattseite kopieren. • **Ausweis**: Zwei Vorlagenseiten ohne Verkleinerung auf die gleiche Blattseite aufdrucken. Weiteres hierzu siehe Verwendung der Layoutoptionen.
Hintergr. anp.	Mit dieser Funktion wird der Hintergrund der Vorlagen ausgeblendet. Damit wird verhindert, dass dunkler Hintergrund (z. B. bei farbigem Papier oder Zeitungsvorlagen) auf die Kopien durchscheint.	• **Aus**: keine Hintergrundausblendung • **Automatisch**: mit automatischer Hintergrundausblendung • **Verbess. St. 1 bis 2**: höhere Einstellung für lebhaften Hintergrund • **Löschen St. 1 bis 4**: höhere Einstellung für helleren Hintergrund

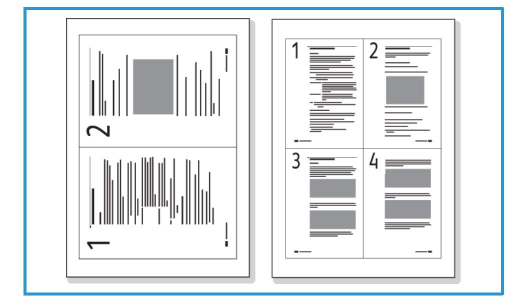
Verwenden der Layoutoptionen

Diese Option dient zum Kopieren mehrerer Vorlagen auf ein Blatt, zum Kopieren von Buchvorlagen und zum Erstellen von Broschüren und Dokumenten, die zu einem Poster zusammengefügt werden können.

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante ab.

2 auf 1 oder 4 auf 1

Diese Funktion dient zum Kopieren von zwei oder mehr Vorlagen in verkleinerter Form auf eine Blattseite. Sie eignet sich für Handouts, Storyboards oder zum Archivieren von Dokumenten.



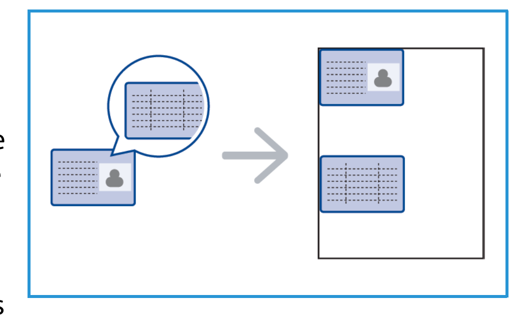
Hinweis: Zur Verwendung dieser Funktion müssen die Vorlagen in den Vorlageneinzug eingelegt werden.

1. Am Steuerpult **Kopieren** drücken.
2. Am Steuerpult **Menü** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Layout** markieren, dann **OK** drücken.
4. Gewünschte Option auswählen:
   - **Normal:** eine Vorlage pro Blattseite
   - **2 auf 1:** zwei Vorlagen pro Blattseite
   - **4 auf 1:** vier Vorlagen pro Blattseite

   Hinweis: Bei Querformatvorlagen muss die Oberkante der Vorlage nach hinten weisen. Bei Hochformatvorlagen muss die Oberkante nach links weisen.
5. Gewählte Optionen mit **OK** speichern und **Zurück** drücken, um zum Menü der höchsten Ebene zurückzukehren.
6. Vorlagen einlegen und **Start** drücken.

Ausweiskopie

Zwei Vorlagenseiten werden ohne Verkleinerung auf die gleiche Blattseite aufgedruckt. Diese Funktion eignet sich für kleine Vorlagen wie z. B. Visitenkarten.

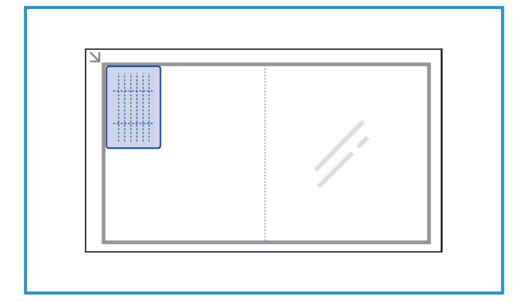


Hinweis: Diese Kopierfunktion ist nur verfügbar, wenn die Vorlagen auf das Vorlagenglas aufgelegt werden. Ist die Vorlage größer als der bedruckbare Bereich, wird die Kopie möglicherweise abgeschnitten.

Das Gerät kann 2-seitige Vorlagen auf eine Seite des Formats A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 oder A6 drucken.

1. Am Steuerpult **Kopieren** drücken.
2. Am Steuerpult **Menü** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Layout** markieren, dann **OK** drücken.

4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Ausweis** markieren, dann **OK** drücken.
5. **Menü** drücken, um zum Menü der höchsten Ebene zurückzukehren.
6. Vorlage mit der Vorderseite nach unten auf das Vorlagenglas auflegen und an der Spitze des Ausrichtungspfeils ausrichten. Vorlageneinzug schließen.

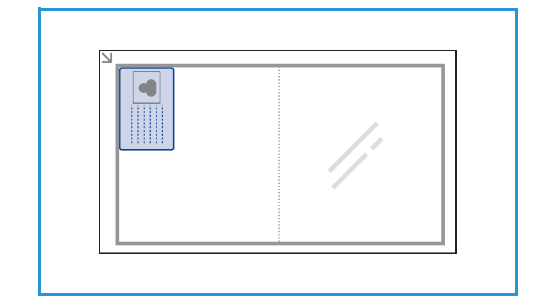


7. **Start** drücken.

   Am Display wird **Vorderseite (Start) drücken** angezeigt. Am Steuerpult **OK** drücken.

   Die Vorderseite wird gescannt, dann wird **Hinten platzieren** angezeigt.

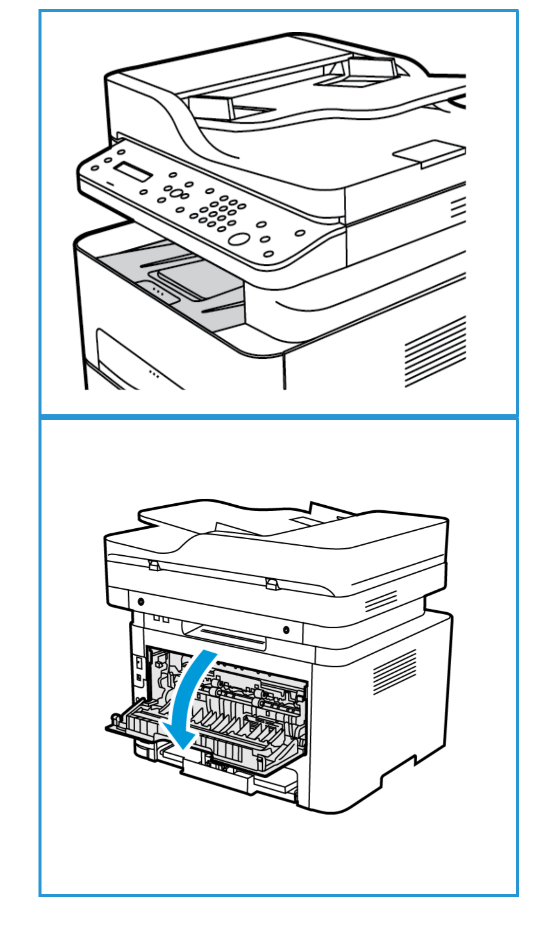
8. Die Vorlage wenden und mit der Rückseite nach unten auf das Vorlagenglas auflegen. Vorlageneinzug schließen.



9. Am Steuerpult **Start** drücken.

Ausgabestellen

Das Gerät verfügt über zwei Ausgabestellen:



- Ausgabefach, Ausgabe mit der Vorderseite nach unten, Fassungsvermögen: bis zu 120 Blatt Papier à 80 g/m² (20 lb)



- Hintere Abdeckung, Vorderseite nach oben, einzeln

Die Ausgabe wird in der Standardeinstellung an das Ausgabefach geleitet. Wenn Sondermaterialien wie z. B. Umschläge zerknittert, gewellt, geknickt oder mit dicken schwarzen Linien ausgegeben werden, die Ausgabe an die hintere Abdeckung leiten. Die hintere Abdeckung öffnen und die Blätter nacheinander bedrucken.

> Hinweis: Die hintere Abdeckung kann nur zur Ausgabe von Simplexaufträgen verwendet werden. Duplexdruck bei offener Rückseitenklappe führt zu Materialstaus.

Verwendung des Ausgabefachs

Im Ausgabefach werden Drucke mit der Vorderseite nach unten in der Reihenfolge ausgegeben, in der sie gedruckt werden. Das Ausgabefach eignet sich für die meisten Aufträge. Wenn das Ausgabefach voll ist, wird dies am Steuerpult gemeldet.

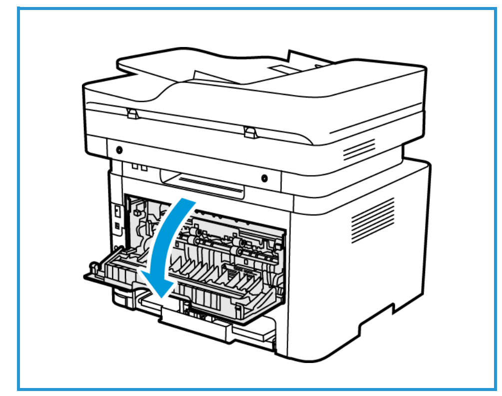
Bei Verwendung des Ausgabefachs sicherstellen, dass die hintere Abdeckung geschlossen ist.

Hinweise:

- Treten bei der Ausgabe im Ausgabefach Probleme wie z. B. übermäßige Wellung auf, die Druckausgabe an die hintere Abdeckung leiten.
- Zur Vermeidung von Materialstaus die hintere Abdeckung nicht öffnen oder schließen, während ein Druckvorgang läuft.

Verwendung der hinteren Abdeckung

Die Ausgabe an die hintere Abdeckung erfolgt mit der Vorderseite nach oben. Der Papierweg vom manuellen Einzug zur hinteren Abdeckung ist gerade, was beim Drucken auf Sondermaterialien oder Umschlägen u. U. bessere Druckqualität bedeutet. Wenn die hintere Abdeckung geöffnet ist, erfolgt die Ausgabe dort.



Hinweis: Die hintere Abdeckung kann nur zur Ausgabe von Simplexaufträgen verwendet werden. Duplexdruck bei offener Abdeckung hinten führt zu Materialstaus.

ACHTUNG: Der Fixierbereich hinter der hinteren Abdeckung des Geräts wird beim Drucken sehr heiß. Beim Zugriff auf diesen Bereich vorsichtig vorgehen.

Scannen

6

Die Themen in diesem Kapitel:

Überblick

Mithilfe der Scanfunktion werden Papiervorlagen in digitale Dateien umgewandelt und über das Netzwerk oder eine USB-Verbindung an einen Computer gesendet. Die Vorlagen können im Farb-, Graustufen- oder Schwarzweißmodus gescannt werden und die Dateien können dann an einem Scanziel gespeichert werden.

Vor dem Scanvorgang muss die Scanfunktion eingerichtet werden. Zur Vorbereitung des Scanbetriebs siehe Installation und Einrichtung.

In den nachfolgenden Abschnitten wird der PC- bzw. Netzwerk-Scanbetrieb für die Betriebssysteme Windows, Macintosh und Linux erläutert.

Folgende Funktionen stehen über die Taste „Scannen“ am Gerät zur Verfügung:

- **An PC scannen:** Bei der Scanausgabe an einen PC werden die folgenden beiden Optionen unterschieden:
    - **Lokaler PC:** Der PC ist direkt über USB-Kabel am WorkCentre 3215/3225 angeschlossen. Beim Scannen unter Windows muss auf dem PC zuvor der Druckertreiber mit Easy Printer Manager installiert werden. Unter Macintosh müssen der Druckertreiber und die Anwendung „Digitale Bilder“ oder „Xerox Scan Assistant“ installiert werden.
    - **Netzwerk-PC:** Die Scandaten werden auf einem Netzwerk-PC gespeichert. Beim Scannen unter Windows muss auf dem PC zuvor der Druckertreiber mit Easy Printer Manager installiert werden. Unter Macintosh müssen der Druckertreiber und die Anwendung „Digitale Bilder“ oder „Xerox Scan Assistant“ installiert werden.
- **An WSD scannen:** Über diese Option werden die Scandateien an Anwendungen oder Computer übermittelt, die mit den Microsoft-Webdiensten für Geräte kompatibel sind. Diese Option kann unter Windows Vista, Windows 7 und Windows 8 verwendet werden. Beim WSD-Scanvorgang werden die Scandateien an eine von Windows festgelegte Adresse gesendet.

  Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante ab.

Scanvorgang

Einfacher Scanvorgang am WorkCentre 3215/3225 mit Ablage auf dem PC:

Am Computer

- Darauf achten, dass die Scanfunktion am Gerät aktiviert und eine Verbindung mit dem Computer hergestellt wurde.

Am Gerät

- Vorlagen einlegen

Am Gerät ODER am Computer

- Scanoption festlegen: Lokaler PC, Netzwerk-PC oder WSD (nur unter Windows)
- Scanziel wählen
- Scanfunktionen festlegen
- Auftrag starten
- Gegebenenfalls Auftrag stoppen

Scanmethoden

Das Gerät bietet folgende Optionen zur Scanausgabe über eine lokale Verbindung:

- **TWAIN**: TWAIN-Treiber dienen zur Kommunikation zwischen Computersoftware und Scanner. Diese Funktion kann über lokale oder Netzwerkverbindungen verwendet werden. Siehe Scannen mit TWAIN.
- **WIA** (Windows Image Acquisition): Zur Verwendung dieser Funktion muss der Computer über ein USB-Kabel mit dem Gerät verbunden sein und unter Windows Vista oder Windows 7 laufen. Siehe Scannen mit dem WIA-Treiber.

Scannen unter Windows

Checkliste

- Scanbetrieb wurde für das Gerät eingerichtet. Siehe hierzu Installation und Einrichtung.
- Die Anwendung Xerox Easy Printer Manager muss installiert sein. Diese Anwendung wird mit dem Xerox WC3215/3225-Druckertreiber zur Verfügung gestellt. Easy Printer Manager erleichtert die Scaneinstellung und den Scanbetrieb am Gerät.
- Nach Einstellung der Scanfunktionen und Einlegen der Vorlagen am Gerät können Scanaufträge am Computer oder am Drucker gestartet werden.
- Ist die Authentifizierung oder Sicherheitsfunktion aktiviert, wird zur Verwendung des Geräts möglicherweise ein Konto benötigt. Um ein Konto zu erhalten bzw. bei Fragen hierzu an den Systemadministrator wenden.

  Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante, von den gewählten Scanfunktionen und vom Ausgabeziel ab.

An PC scannen

1. Am Computer die Anwendung Xerox Easy Printer Manager öffnen: **Start** > **Programme** oder **Alle Programme** > **Xerox-Drucker** > **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Oben im eingeblendeten Fenster mit **Switch to Advanced Mode** in den erweiterten Modus wechseln.
3. Über **Scan to PC Settings** das Fenster für die PC-Scanausgabe aufrufen.
4. Auf **Enable Scan from Device Panel** klicken, um die Scanfunktion über das Gerätedisplay zu aktivieren.
5. Die gewünschten Scanfunktionen einstellen:
    - Ausgabefarbe
    - Auflösung
    - Originalgröße
6. Die gewünschten Dateioptionen einstellen:
    - Speicherort für die Ablage der Scandateien
    - Dateiformat
    - Benachrichtigung nach dem Scanvorgang und weitere Optionen
7. Über die Registerkarte **Image** weitere Scaneinstellungen treffen.
8. Die Einstellungen abschließend speichern

   Hinweis: Bei Wahl von **Default** werden die Standardscaneinstellungen verwendet.

   Hinweis: Diese Einstellungen sind beim Senden des Auftrags am Gerät zu bestätigen.

Einlegen von Vorlagen

Vorlagen können entweder in den automatischen Vorlageneinzug (AVE) oder auf das Vorlagenglas gelegt werden.

Automatischer Vorlageneinzug

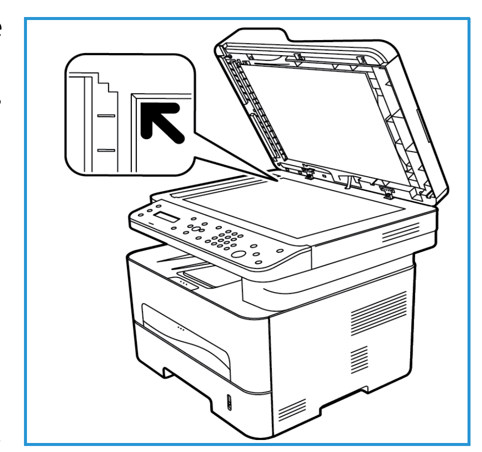
Der automatische Vorlageneinzug fasst bis zu 40 Vorlagen à 80 g/m² (20 lb).

1. Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben und mit der Oberkante nach links oder hinten weisend in das Einzugsfach des Vorlageneinzugs einlegen.
2. Die Vorlagenführungen so verschieben, dass sie die Vorlagen an beiden Kanten leicht berühren.

Vorlagenglas

Das Vorlagenglas eignet sich für Vorlagen in Überformat, zerrissene oder beschädigte Vorlagen sowie für Bücher und Zeitschriften.

1. Den Vorlageneinzug hochklappen und eine einzelne Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen. Vorlage an der hinteren linken Ecke des Glases ausrichten.
2. Das Standardformat ist A4 (bzw. 8,5 x 11 Zoll). Für Vorlagen mit anderen Formaten die Option **Originalgröße** ändern. Weitere Informationen siehe Scanoptionen.



Wählen des Scanziels

Nach Drücken der Scantaste links am Steuerpult erscheinen zwei Optionen in der Anzeige: **An PC scannen** und **An WSD scannen**.

Nach Aktivierung von **An PC scannen** ist eine Auswahl zu treffen zwischen „Lokaler PC“ oder „Netzwerk-PC“.

Hinweis: Ist der Computer nicht über USB an das Gerät angeschlossen, erscheint die Option „Lokaler PC“ nicht.

Hinweis: Wurde die Scanfunktion am PC mit Easy Printer Manager nicht eingerichtet, wird der PC am Drucker nicht als Scanziel angezeigt.

Scanausgabe: Lokaler PC

Zur Scanausgabe an einen lokalen PC muss das Gerät mit einem USB-Kabel an einen PC oder einen Arbeitsplatzrechner angeschlossen sein. Der Scantreiber muss auf dem PC installiert sein. Hinweise zur Treiberinstallation siehe Installation und Einrichtung.

1. Am Steuerpult **Scannen** drücken.
2. **An PC scannen** wird eingeblendet. **OK** drücken.
3. Mit den Auf-/Ab-Pfeilasten **Lokaler PC** markieren.
4. **OK** drücken. Wird **Nicht verfügbar** angezeigt, Anschlüsse und Einstellungen prüfen.
5. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste das Scanziel auswählen und **OK** drücken.

Scanausgabe: Netzwerk-PC

Das Gerät muss an ein Netzwerk angeschlossen sein. Sicherstellen, dass der Scantreiber installiert und der Scanbetrieb aktiviert wurde. Weiteres hierzu siehe Installation und Einrichtung.

1. Am Steuerpult **Scannen** drücken.
2. **An PC scannen** wird eingeblendet. **OK** drücken.
3. Mit den Auf-/Ab-Pfeilasten **Netzwerk-PC** markieren.
4. **OK** drücken. Wird **Nicht verfügbar** angezeigt, Anschlüsse und Einstellungen prüfen.
5. In der eingeblendete Liste den Namen des Computers ansteuern, an den die Scandateien gesendet werden sollen und **OK** drücken.

Scauausgabe: WSD

Mit dieser Option kann die Scanausgabe an Anwendungen oder Computer erfolgen, die die Microsoft-Webdienste für Geräte unterstützen.

1. Am Steuerpult **Scannen** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **WSD** markieren, dann **OK** drücken.
3. Mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten das gewünschte Ziel ansteuern und **OK** drücken.
4. Unter **Profil-Liste** den Speicherort bzw. das Ereignisprofil auswählen und **OK** drücken.

Wählen der Funktionseinstellungen

Die Funktionseinstellungen legen fest, mit welchen Parametern der Scanauftrag ausgeführt wird.

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante und der gewählten Scanmethode ab.

5. Die folgenden Funktionen stehen am Gerät über die Taste **Menü** für die Scanausgabe an lokale PC und Netzwerk-PC sowie in der Scananwendung am Computer zur Verfügung.

Ausgabefarbe	Ausgabe der Scanbilder in Farbe, Graustufen oder Schwarzweiß
Auflösung	Bildauflösung: 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi oder 600 dpi. Bei höherer Auflösung werden größere Dateien erzeugt.
Originalgröße	Angabe des Vorlagenformats: A4, A5, US Letter, US Executive, B5 (JIS)
Dateiformat	Dateiformat der gespeicherten Scanbilder: Multi-PDF, Einzel-PDF, Multi-TIFF, Einzel-TIFF, JPEG

Die gewünschte Funktion ansteuern und **OK** drücken. Die gewünschte Einstellung auswählen und **OK** drücken.

Starten eines Auftrags

Wenn die Vorlagen eingelegt und die Funktionen eingestellt wurden, kann der Scanauftrag entweder am Gerät oder am PC gestartet werden.

1. Am Gerät **Start** drücken bzw. Scanvorgang am PC auslösen.
2. Der Scanvorgang beginnt, dann wird die Frage angezeigt, ob eine weitere Seite gescannt werden soll.
3. Um eine weitere Seite zu scannen, mit der Auf-/Ab-Pfeiltaste **Ja** markieren, dann **OK** drücken. Eine Vorlage einlegen und **Start** drücken. Andernfalls **Nein** auswählen und **OK** drücken.

   Die Vorlagen werden gescannt, und die Dateien werden an das gewählte Ziel übermittelt.

Stoppen eines Auftrags

Zur Unterbrechung eines laufenden Scanauftrags wie folgt vorgehen:

1. Am Steuerpult **Stopp** drücken. Der Gerätebetrieb wird angehalten, der Auftrag wird gelöscht und der nächste Auftrag wird gestartet.

Scannen unter Macintosh

In diesem Abschnitt wird die Scanfunktion auf einem Macintosh-Computer unter Mac OS X 10.5 oder Nachfolgeversionen erläutert:

- Einlegen von Vorlagen
- Wählen des Scanziels
- Wählen der Funktionseinstellungen
- Starten des Auftrags
- Stoppen des Auftrags (falls gewünscht)

Checkliste

- Scanbetrieb wurde für das Gerät eingerichtet. Siehe hierzu Installation und Einrichtung.
- Scananwendung steht auf dem Macintosh-Computer zur Verfügung.
  - **Digitale Bilder** ist eine Macintosh-Anwendung für Scanaufträge.
  - **Scan-Assistent** ist ein Xerox-Dienstprogramm, das automatisch mit dem Xerox-Druckertreiber installiert wird. Es liefert eine Schnittstelle zum Auswählen eines Scanners und zum Wählen der Scaneinstellungen. Es ermöglicht das Starten des Scanvorgangs vom Computer aus.

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante, von den gewählten Scanfunktionen und vom Ausgabeziel ab.

Einlegen von Vorlagen

Vorlagen können entweder in den automatischen Vorlageneinzug (AVE) oder auf das Vorlagenglas gelegt werden.

Automatischer Vorlageneinzug

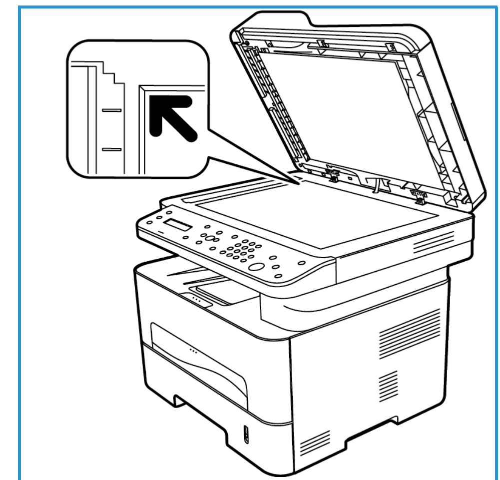
Der automatische Vorlageneinzug fasst bis zu 40 Vorlagen à 80 g/m² (20 lb).

1. Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben und mit der Oberkante nach links oder hinten weisend in das Einzugsfach des Vorlageneinzugs einlegen.
2. Die Vorlagenführungen so verschieben, dass sie die Vorlagen an beiden Kanten leicht berühren.

Vorlagenglas

Das Vorlagenglas eignet sich für Vorlagen in Überformat, zerrissene oder beschädigte Vorlagen sowie für Bücher und Zeitschriften.

1. Den Vorlageneinzug hochklappen und eine einzelne Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen. Vorlage an der hinteren linken Ecke des Glases ausrichten.
2. Das Standardformat ist A4 (bzw. 8,5 x 11 Zoll). Für Vorlagen mit anderen Formaten die Option **Originalgröße** ändern. Weitere Informationen siehe Scanoptionen.



An PC scannen

1. Am Computer den Ordner **Anwendungen** öffnen und auf **Digitale Bilder** klicken.

   Hinweis: Die folgende Schritte sind je nach Mac Betriebssystemversion verschieden. Die hier beschriebenen Schritte gelten für Mac OS 10.8.

2. Das eigene Gerät links in der Spalte suchen und darauf klicken.
3. Die Scanfunktionen im **Scanmenü** einstellen.
4. Die Einstellungen speichern.

   Hinweis: Diese Einstellungen sind beim Senden des Auftrags am Gerät zu bestätigen.

Digitale Bilder, Scanoptionen

Scanfunktionen	Einstellungen
Scanmodus	Flachbett: Vorlagenglas Vorlageneinzug
Art	Text Schwarzweiß Farbe
Auflösung	75 dpi - 600 dpi
Format	A4, Letter, Legal
Ausrichtung	Hochformat, Querformat, Umgekehrtes Hochformat, Umgekehrtes Querformat
Scanausgabe	Schreibtisch Dokumentordner [Ordnername auf dem Gerät]
Name	Namen für die Scandatei eingeben
Format	JPEG, TIFF, PNG, JPEG 2000, GIF, BMP, PDF
Bildkorrektur	Aus Manuell: Helligkeit, Färbung, Temperatur, Sättigung Standardeinstellung wiederherstellen

Wählen des Scanziels

Nach Drücken der Scantaste links am Steuerpult erscheinen zwei Optionen in der Anzeige: **An PC scannen** und **An WSD scannen**.

Nach Aktivierung von **An PC scannen** ist eine Auswahl zu treffen zwischen „Lokaler PC“ oder „Netzwerk-PC“.

> Hinweis: Ist der Computer nicht über USB an das Gerät angeschlossen, erscheint die Option „Lokaler PC“ nicht.

> Hinweis: Wurde die Scanfunktion am Computer mit Easy Printer Manager nicht eingerichtet, wird der Mac am Drucker nicht als Scanziel angezeigt.

Scanausgabe: Lokaler PC

Zur Scanausgabe an einen lokalen PC muss das Gerät mit einem USB-Kabel an einen PC oder einen Arbeitsplatzrechner angeschlossen sein. Der Scantreiber muss auf dem PC installiert sein. Hinweise zur Treiberinstallation siehe Installation und Einrichtung.

Am Gerät:

1. Am Steuerpult **Scannen** drücken.
2. **An PC scannen** wird eingeblendet. **OK** drücken.
3. Mit den Auf-/Ab-Pfeilasten **Lokaler PC** markieren.
4. **OK** drücken. Wird **Nicht verfügbar** angezeigt, Anschlüsse und Einstellungen prüfen.
5. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste das Scanziel auswählen und **OK** drücken.

Scanausgabe: Netzwerk-PC

Am Gerät:

1. Am Steuerpult **Scannen** drücken.
2. Mit den Auf-/Ab-Pfeilasten **An PC scannen** markieren.
3. **OK** drücken. Wird **Nicht verfügbar** angezeigt, Anschlüsse und Einstellungen prüfen.
4. In der eingeblendete Liste den Namen des Computers ansteuern, an den die Scandateien gesendet werden sollen und **OK** drücken.
5. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste das gewünschte Scanziel markieren, dann **OK** drücken.
6. Die Scanfunktionen durchgehen und sicherstellen, dass die gewünschten Optionen für Profil-Liste, Dateiformat, Ausgabefarbe, Auflösung und Originalgröße eingestellt wurden. Die Einstellungen nach Bedarf ändern. **OK** drücken.

Starten eines Auftrags

Wenn die Vorlagen eingelegt und die Funktionen eingestellt wurden, kann der Scanauftrag entweder am Gerät oder am Computer gestartet werden.

1. Am Gerät die Taste **Start** drücken oder am Computer in „Digitale Bilder“ auf **Scannen** klicken.
2. Der Scanvorgang beginnt, dann wird die Frage angezeigt, ob eine weitere Seite gescannt werden soll.
3. Um eine weitere Seite zu scannen, mit der Auf-/Ab-Pfeiltaste **Ja** markieren, dann **OK** drücken. Eine Vorlage einlegen und **Start** drücken. Andernfalls **Nein** auswählen und **OK** drücken.

   Die Vorlagen werden gescannt, und die Dateien werden an das gewählte Ziel übermittelt.

   Hinweis: Funktioniert das Scannen in **Digitale Bilder** nicht, das Mac-Betriebssystem auf die neueste Version aktualisieren. **Digitale Bilder** funktioniert nur in Mac OS X 10.4.7 oder höher ordnungsgemäß.

Stoppen eines Auftrags

Zur Unterbrechung eines laufenden Scanauftrags wie folgt vorgehen:

1. Am Steuerpult **Stopp** drücken. Der Gerätebetrieb wird angehalten, der Auftrag wird gelöscht und der nächste Auftrag wird gestartet.

Scannen unter Linux

Dokumente können über das Fenster „Unified Driver Configurator“ gescannt werden. Sicherstellen, dass das Gerät eingeschaltet und über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden oder an das Netzwerk angeschlossen ist. Scantreiber installieren. Die mit dem Treiber gelieferten Anweisungen befolgen.

Scannen

1. Auf dem Desktop auf **Unified Driver Configurator** doppelklicken.
2. Zu „Scanners Configuration“ (Scannerkonfiguration) wechseln.
3. Den Scanner in der Liste auswählen.
   - Wird nur ein Gerät verwendet und ist dieses an den Computer angeschlossen und eingeschaltet, ist der Scanner in der Liste aufgeführt und automatisch ausgewählt.
   - Sind zwei oder mehr Scanner an den Computer angeschlossen, kann ein beliebiger Scanner ausgewählt werden. Beispiel: Läuft auf dem ersten Scanner ein Bilderfassungsvorgang, kann der zweite Scanner ausgewählt werden, und es können die Geräteoptionen gewählt und die Bilderfassung gleichzeitig gestartet werden.
4. Auf **Properties** (Eigenschaften) klicken.
5. Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, oder eine Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
6. Im Fenster der Scannereigenschaften auf **Preview** (Vorschau) klicken.

   Die Vorlage wird gescannt, und die Vorschau wird angezeigt.
7. Den Zeiger im Vorschaubereich auf den zu scannenden Bildbereich führen.
8. Die Scanoptionen unter **Image Quality** (Bildqualität) und **Scan Area** (Scanbereich) wählen.
   - **Bildqualität:** erlaubt das Wählen der Farboptionen und der Scanauflösung für das Bild.
   - **Scanbereich:** ermöglicht das Wählen des Seitenformats. Über die Schaltfläche **Advanced** (Erweitert) kann die Seitengröße manuell eingestellt werden.

   Soll einer der Scan-Festwerte verwendet werden, die Option aus der Dropdownliste „Job Type“ (Auftragsart) wählen.
9. Auf **Default** (Standard) klicken, um die Standardeinstellungen der Scanoptionen wiederherzustellen.
10. Zum Starten des Scanvorgangs auf **Scan** klicken.

    Unten links im Fenster wird die Statusleiste angezeigt, die den Fortschritt des Scanvorgangs zeigt. Zum Abbrechen des Scanvorgangs auf „Cancel“ (Abbrechen) klicken.

    Das Scanbild wird angezeigt.
11. Danach auf der Symbolleiste auf **Save** (Speichern) klicken.
12. Den Ordner auswählen, in dem die Datei gespeichert werden soll, und den Dateinamen eingeben.
13. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Auftragsart-Einstellungen

Die verwendeten Scanoptionen können gespeichert werden.

Speichern einer neuen Auftragsarteinstellung

1. Die gewünschten Optionen im Fenster der Scannereigenschaften wählen.
2. Auf **Save as** (Speichern unter) klicken.
3. Einen Namen für die Einstellungen eingeben.
4. Auf **OK** klicken.

Die Einstellungen werden in die Dropdownliste **Job Type** (Auftragsart) aufgenommen.

Löschen einer Auftragsarteinstellung

1. Die zu löschende Einstellung aus der Dropdownliste **Job Type** (Auftragsart) auswählen.
2. Auf **Delete** (Löschen) klicken.

Die Einstellung wird aus der Liste gelöscht.

Verwenden von Image Manager

Das Programm **Image Manager** bietet Menübefehle und Tools zum Bearbeiten des gescannten Bildes. Zur Bildbearbeitung folgende Symbole verwenden:

Symbole	Name	Funktion
	Speichern	Bild speichern.
	Rückgängig	Letzten Vorgang rückgängig machen.
	Wiederherstellen	Rückgängig gemachten Vorgang wiederherstellen.
	Rollen	Bild rollen.
	Zuschneiden	Ausgewählten Bildbereich zuschneiden.
	Verkleinern	Bild verkleinern.
	Vergrößern.	Bildbereich vergrößern.

Symbole	Name	Funktion
	Größe	Bildgröße ändern, entweder manuell oder durch Wählen eines Größenverhältnisses für proportionale, vertikale oder horizontale Größenänderung.
	Drehen	Bild drehen; Winkel kann aus der Dropdownliste ausgewählt werden.
	Wenden	Bild vertikal oder horizontal wenden.
	Effekt	Helligkeit oder Kontrast des Bildes einstellen oder Bild invertieren.
	Eigenschaften	Eigenschaften des Bildes anzeigen.

Weitere Informationen zu Image Manager siehe Hilfesystem.

Scannen mit TWAIN

Zum Scannen von Dokumenten mit anderer Software muss TWAIN-konforme Software verwendet werden, wie z. B. Adobe Photoshop. Zum Scannen mit TWAIN-konformer Software wie unten beschrieben vorgehen.

1. Sicherstellen, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. TWAIN-Treiber installieren. Die mit dem Treiber gelieferten Anweisungen befolgen.
3. Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, oder eine Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
4. Anwendung, z. B. Adobe Photoshop, öffnen.
5. TWAIN-Fenster öffnen und die Scanoptionen wählen.
6. Dokument scannen und speichern.

Scannen mit dem WIA-Treiber

Das Gerät unterstützt auch den WIA-Treiber (WIA: Windows Image Acquisition) zum Scannen. WIA ist eine der Standardkomponenten von Microsoft Windows und funktioniert mit digitalen Kameras und Scannern.

Hinweis: Der WIA-Treiber funktioniert nur mit USB-Anschluss unter Windows Vista/7.0/8.0.

1. Sicherstellen, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. WIA-Treiber installieren. Die mit dem Treiber gelieferten Anweisungen befolgen.
3. Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, oder eine Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
4. Vorlagen nach folgenden Anweisungen scannen:

   Windows Vista

   a. Im Menü **Start** die Option **Systemsteuerung** > **Scanner und Kameras** wählen.
   b. Auf **Dokument oder Bild scannen** doppelklicken. Die Anwendung **Windows-Fax und -Scan** wird angezeigt. Zum Anzeigen der Scanner **Scanner und Kameras anzeigen** wählen.
   c. Ist keine Anweisung zum Scannen eines Dokuments oder Bildes zu sehen, das Programm **MS Paint** öffnen und im Menü **Datei** auf **Von Scanner oder Kamera...**
   d. **Neuer Scan** wählen. Der Scantreiber wird angezeigt. Scaneinstellungen wählen.
   e. **Scannen** wählen.

   Windows 7

   a. Im Menü **Start** die Option **Systemsteuerung** > **Geräte und Drucker** wählen.
   b. Unter **Drucker und Faxgeräte** > **Scanvorgang starten** mit der rechten Maustaste auf das Gerätetreibersymbol klicken. **Neuer Scan** wird angezeigt.
   c. Scaneinstellungen wählen.
   d. **Scannen** wählen.

7 Fax

Die Themen in diesem Kapitel:

Überblick

Das Xerox-Multifunktionsgerät bietet eine Vielzahl von Faxfunktionen und -optionen. In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie der Faxbetrieb effektiv genutzt wird.

Als Erstes ist zu überprüfen, ob die Faxfunktion bei der Installation eingerichtet und die Kommunikationswege aktiviert wurden. Siehe hierzu Installation und Einrichtung.

Ändern der Faxstandardeinstellung über CentreWare Internet Services

Bei der Geräteinstallation und -einrichtung wurden die Standardeinstellungen für die Gerätefunktionen einschließlich der Faxfunktionen festgelegt. Diese Standardeinstellungen können ggf. über Easy Printer Manager oder CentreWare Internet Services wie nachstehend beschrieben geändert werden.

1. **CentreWare:** Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben. **Eingabe** drücken.

   Ist die IP-Adresse nicht bekannt, **Easy Printer Manager** über das Startmenü aufrufen und den Drucker auswählen, dessen Funktionen geändert werden sollen. Bei Anzeige der Druckerseite auf die Registerkarte für die Geräteeinstellungen **Machine Settings** klicken. Der Benutzer wird zu CentreWare Internet Services umgeleitet. Abschließend die nachfolgenden Schritte durchführen:
2. Auf der CentreWare-Seite des betreffenden Geräts auf **Eigenschaften** klicken.
3. Auf Aufforderung den **Administratorbenutzernamen** (admin) und das **Passwort** (1111) eingeben und auf **Anmeldung** klicken. Auf **Properties** (Eigenschaften) klicken.
4. Links im Navigationsbereich unter **Geräteeinstellungen** auf den Link „Fax“ klicken.
5. Auf **Allgemein** klicken.
6. Im Bereich **Standard ändern** werden die für die aufgeführten Funktionen geltenden Standardeinstellungen angezeigt. Zur Änderung einer Standardeinstellung das entsprechende Dropdownmenü öffnen und die gewünschte Einstellung wählen.

   Hinweis: Die Funktionseinstellung kann durch den Benutzer faxauftragsabhängig geändert werden; nach Abschluss des Auftrags wird die Standardeinstellung wieder aktiv.

Faxverfahren: Senden per Fax

Dieser Abschnitt beschreibt das grundlegende Verfahren zum Faxversand. Folgendermaßen vorgehen:

- Einlegen der Vorlagen
- Wählen der Funktionseinstellungen
- Eingeben der Faxnummer
- Starten des Auftrags
- Prüfen des Auftragsstatus
- Stoppen des Faxauftrags
- Faxbestätigung

Hinweis: Zur Einrichtung des Faxbetriebs siehe Installation und Einrichtung.

Einlegen der Vorlagen

Vorlagen können entweder in den automatischen Vorlageneinzug (AVE) oder auf das Vorlagenglas gelegt werden. Befinden sich Vorlagen sowohl im Einzug als auch auf dem Vorlagenglas, werden die Vorlagen im Einzug zuerst gescannt.

Automatischer Vorlageneinzug

Der automatische Vorlageneinzug fasst bis zu 40 Vorlagen à 80 g/m² (20 lb).

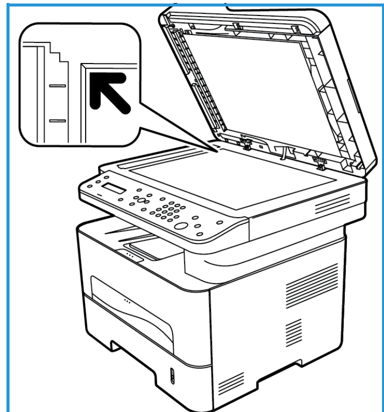
1. Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben und mit der Oberkante nach links oder hinten weisend in das Einzugsfach des Vorlageneinzugs einlegen.
2. Die Vorlagenführungen so verschieben, dass sie die Vorlagen an beiden Kanten leicht berühren.

Vorlagenglas

Das Vorlagenglas eignet sich für Vorlagen in Überformat, zerrissene oder beschädigte Vorlagen sowie für Bücher und Zeitschriften.

1. Den Vorlageneinzug hochklappen und eine einzelne Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen. Vorlage an der hinteren linken Ecke des Glases ausrichten.
2. Das Standardformat ist A4 (bzw. 8,5 x 11 Zoll). Bei der Programmierung von Aufträgen mit anderen Formaten darauf achten, dass die Option **Originalgröße** entsprechend geändert wird.

   Hinweis: Die Vorlagen werden jeweils nur einmal gescannt, auch wenn mehrere Kopien angefordert werden oder das Fax an mehrere Gegenstellen gesendet wird.



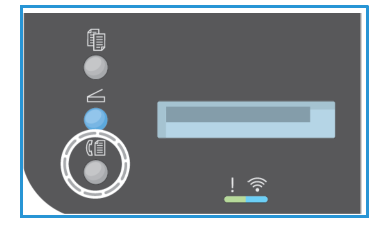
Nach dem Einlegen der zu sendenden Vorlagen kann der restliche Faxauftrag am Gerät oder über Easy Printer Manager oder CentreWare Internet Services am Computer eingerichtet werden. Die verschiedenen Methoden werden nachfolgend beschrieben.

Wählen der Funktionseinstellungen

Für Faxaufträge können verschiedene Funktionen gewählt werden. Die Faxfunktionen werden bei der Installation des Geräts mit Standardeinstellungen belegt. Wie diese Standardeinstellungen für die Dauer eines Auftrags geändert werden können, wird in den nachfolgenden Abschnitten beschrieben. Sollen die Standardeinstellungen für die Bildqualität, die Auflösung und die Originalgröße beibehalten und der Faxauftrag an nur eine Gegenstelle gesendet werden, können diese Schritte übersprungen werden. Nach Abschluss des Auftrags werden die Standardeinstellungen wieder aktiv.

Zur Änderung der Faxeinstellungen für einen bestimmten Faxauftrag wie folgt vorgehen:

Am Gerät:



1. Taste **Fax** drücken.
2. Taste **Menü** drücken.
3. Mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten das Menü **Faxfunktionen** auswählen.
4. Alle Funktionen durchgehen und wie gewünscht für den Auftrag einstellen.
5. Zur Auswahl einer Funktion auf **OK** drücken.



6. Dann die nächste Option innerhalb dieser Funktion ansteuern oder **Ja** bzw. **Nein** auswählen. **OK** drücken. Die gewählte Einstellung wird vom Gerät für den Auftrag gespeichert.
7. Mit der Taste **Zurück** wird das Funktionenmenü wieder eingeblendet und es können weitere Funktionen ausgewählt werden.
8. Wurden alle Funktionen eingestellt, auf **OK** drücken.

   Über die Taste **Menü** stehen folgende **Faxfunktionen** zur Verfügung:.

Helligkeit	Manuelle Einstellung der Helligkeit der gescannten Bilder
Auflösung	Bei einer höheren Auflösung werden Fotos mit besserer Qualität ausgegeben. Eine niedrigere Auflösung verkürzt die Übertragungszeit.
Originalgröße	Angabe des Vorlagenformats
Multi-Senden	Senden von Faxen an mehrere Empfänger oder Ziele
Verzögert senden	Einstellen einer bestimmten Zeit für den Faxversand
Vorrangig senden	Senden eines Fax mit hoher Priorität vor den noch anstehenden Aufträgen
Sendeweiterleitung/ Empfangsweiterleitung	Einstellen des Geräts zum Weiterleiten empfangener oder gesendeter Faxe per Fax oder E-Mail an weitere Faxgegenstellen oder an einen Netzwerk-PC
Sicherer Empfang	Verhindern, dass eingehende Faxe gedruckt werden, wenn das Gerät unbeaufsichtigt ist
Seiten hinzufügen	Hinzufügen weiterer Seiten zu einem Faxauftrag, der zum späteren Senden gespeichert ist
Auftrag stornieren	Abbrechen eines zur Sendeverzögerung gespeicherten Faxauftrags

Am Computer:

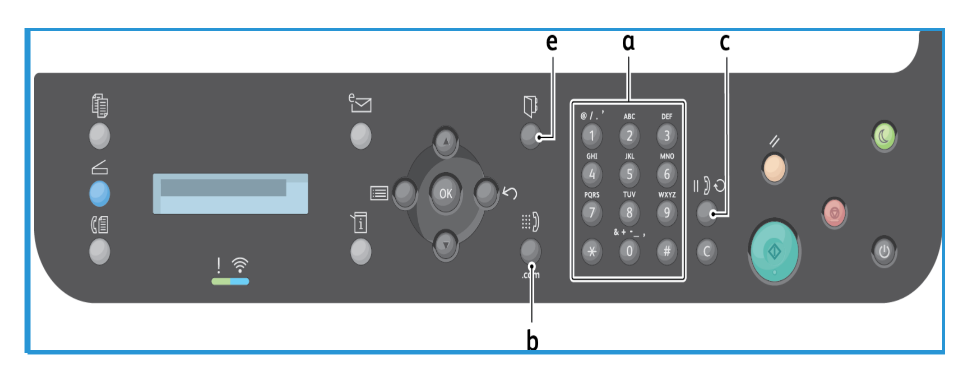
CentreWare: Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben. **Eingabe** drücken. Auf der CentreWare Internet Services-Seite des Geräts auf **Eigenschaften**, **Allgemein** und dann **Fax** klicken. Die jeweiligen Funktionen wie gewünscht ändern. Abschließend auf **Übernehmen** klicken.

Easy Printer Manager: Die Anwendung Easy Printer Manager im **Startmenü** öffnen. Den gewünschten Drucker auswählen. Bei Anzeige der Druckerseite auf die Registerkarte für die Geräteeinstellungen **Machine Settings** klicken. Der Benutzer wird zu CentreWare Internet Services umgeleitet. Abschließend die nachfolgenden Schritte durchführen:

Eingeben der Faxnummer

1. Auf dem Steuerpultdisplay muss Folgendes erscheinen:

Fax 1: _____



2. Die Faxnummer des Empfängers nach einer der folgenden Methoden eingeben:
   a. **Wählen mit Tastenblock**: Faxnummer für **Fax 1:**____ über die Tastatur eingeben.
   b. **Manuelle Wahl:** Die Taste **Hörer** drücken, um vor der Eingabe der Faxnummer einen Wählton zu aktivieren.
   c. **Wahlwiederholung**: Zur automatischen Wiederholung der zuletzt gewählten Faxnummer (bzw. Nummern) die Taste **Wahlwiederholung** rechts am Steuerpult drücken. Die gewünschte Nummer in der Liste ansteuern und auswählen.
   d. **Kurzwahl**: Zum Wählen einer einstelligen Kurzwahlnummer (0-9) die entsprechende Zifferntaste auf dem Tastenblock gedrückt halten. Zum Wählen zwei- oder dreistelliger Kurzwahlnummern die erste(n) Zifferntaste(n) drücken und dann die Taste für die letzte Ziffer gedrückt halten.
   e. **Adressbuch:** Mit der Taste **Adressbuch** das Adressbuch aufrufen, einen Kurz- oder Gruppenwahleintrag wählen und diesen der Empfängerliste hinzufügen. Weiteres zur Einrichtung und Verwendung des Adressbuchs siehe Abschnitt Adressbuch.

Starten eines Auftrags

1. Am Gerät die Taste **Start** drücken. (Zum Faxversand vom PC den Abschnitt Fax vom PC hinzuziehen.)
2. Die Vorlagen werden gescannt, dann wird die eingegebene Nummer gewählt. Wenn die Verbindung mit der Gegenstelle besteht, wird das Fax übermittelt.

   Ist die gewählte Nummer belegt oder wird der Faxanruf nicht entgegengenommen, wird der Wählversuch automatisch alle drei Minuten bis zu 7 Mal wiederholt (Werkseinstellung).

   Hinweis: Die bei Installation des Geräts eingerichtete Standardeinstellung für die Wahlwiederholung kann Sie kann ggf. nun geändert werden.

   Zum Ändern des Zeitintervalls zwischen den wiederholten Wählversuchen wie folgt vorgehen:

   a. Die Taste **Systemstatus** drücken, dann **Fax-Setup** ansteuern. **OK** drücken.
   b. **Senden** ansteuern. **OK** drücken.
   c. **Zeit f. Wahlw.** ansteuern. **OK** drücken. Festlegen, wie viele Wahlwiederholungsversuche das Gerät durchführen soll (maximal 13). **OK** drücken.
   d. **WW-Intervall** ansteuern. **OK** drücken. Festlegen, wie lange das Intervall zwischen den Wiederholungsversuchen (in Minuten) dauern soll (maximal 15 Minuten). **OK** drücken.
   e. Wird am Display **Wahlwiederholung?** angezeigt, **OK** drücken, um die Nummer sofort erneut zu wählen. Zum Abbrechen der automatischen Wahlwiederholung **Stopp** drücken.
   f. Zur Ausgabe eines Faxberichts über den Faxausgang die nachfolgenden Schritte durchführen:

Faxbestätigung

- Wenn die letzte Seite eines Fax erfolgreich gesendet wurde, ertönt ein Signal, und das Gerät schaltet wieder in den Bereitschaftsmodus.
- Zur Ausgabe eines Bestätigungsberichts wie folgt vorgehen:
  - Die Taste **Systemstatus** drücken.
  - **Info-Seiten** ansteuern und **OK** drücken.
  - **Fax-Bestätig.** ansteuern und **OK** drücken.
  - **Drucken** ansteuern. **OK** drücken, um einen Bestätigungsbericht samt Miniaturansicht der ersten Faxseite zu drucken.
- Beim Faxversand vom PC erscheint nach der Faxübermittlung eine Bestätigungsmeldung, vorausgesetzt, diese Option wurde in der Anwendung bzw. im Betriebssystem aktiviert. Easy Printer Manager bietet ebenfalls eine Option zur Bestätigung des Faxversands per E-Mail.
- Tritt bei der Übertragung ein Fehler auf, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Wird eine Fehlermeldung angezeigt, **Stopp** drücken, um die Meldung zu entfernen, die Störung beseitigen und die Faxübertragung erneut starten. Weitere Hinweise siehe Probleme beim Faxbetrieb.
- Das Gerät kann so eingerichtet werden, dass nach jeder Faxübertragung automatisch ein Bestätigungsbericht gedruckt wird.
  - Die Taste **Systemstatus** drücken, dann **System-Setup** ansteuern. **OK** drücken.
  - **Geräte-Setup** ansteuern. **OK** drücken.
  - **Fax-Bestätig.** ansteuern. **OK** drücken.

Stoppen des Faxauftrags

Zum Anhalten oder Abbrechen eines laufenden Faxauftrags die rote Taste **Stopp** auf dem Steuerpult drücken.

Zum Abbrechen eines für Sendeverzögerung eingerichteten Faxauftrags wie folgt vorgehen:

1. Am Steuerpult **Fax** drücken.
2. Taste **Menü** drücken. **Faxfunktion** ansteuern. **OK** drücken.
3. **Auftrag abbr.** ansteuern. **OK** drücken.
4. Den gewünschten Auftrag markieren. **OK** drücken.
5. Um **Sind Sie sicher?** mit **Ja** zu beantworten, die Taste **OK** drücken.
6. Es erscheint ein Hinweis, dass der Auftrag abgebrochen wurde.

Faxsendeoptionen

Das Gerät bietet verschieden Optionen zum Anpassen von Faxaufträgen an die eigenen Anforderungen. Die Funktionen werden am Gerät eingestellt, einige können zudem auch am Computer über Xerox Easy Printer Manager oder Xerox CentreWare Internet Services aufgerufen werden. Welche Funktionen wo zur Verfügung stehen, zeigt die nachfolgende Tabelle.

- Auf den folgenden Seiten werden die Funktionen im Einzelnen erläutert.
- Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante ab.
- Nach Abschluss des Auftrags werden die für diesen Auftrag eingestellten Faxfunktionen wieder auf die Standardeinstellungen zurückgestellt.

Zum Zugriff auf die unten aufgeführten Funktionen am Computer oder zur Änderung der Standardeinstellung siehe Abschnitt Ändern der Faxstandardeinstellung über CentreWare Internet Services.

Funktion	Beschreibung	Optionen
Helligkeit **Zugriff:** am Gerät, am Computer	Einstellung der Ausgabehelligkeit	• **Heller +1 bis +5:** schrittweises Aufhellen bei dunklen Vorlagen, die hellste Einstellung ist „Heller +5". • **Normal**: für normale Text- oder Druckvorlagen • **Dunkler +1 bis +5:** schrittweises Verdunkeln bei hellen Vorlagen, die dunkelste Einstellung ist „Dunkler +5".
Auflösung **Zugriff:** am Gerät, am Computer	Die Auflösung wirkt sich auf die Qualität der Faxausgabe an der Gegenstelle aus. Mit einer höheren Auflösung wird eine bessere Bildqualität erzielt. Eine niedrigere Auflösung verkürzt die Übertragungszeit.	• **Standard**: empfohlen für Textdokumente. Die Übertragung geht schneller, es wird jedoch nicht die höchste Bildqualität für Grafiken und Fotos erzielt. • **Fein**: empfohlen für Linienzeichnungen und Fotos. Dies ist die Standardauflösung, die in den meisten Fällen am besten geeignet ist. • **Extrafein**: empfohlen für Fotos und Grafiken hoher Qualität • **Fotofax**: empfohlen für Vorlagen mit Graustufen oder Fotos • **Farbfax**: empfohlen für farbige Vorlagen. Die Übertragung eines farbigen Fax ist nur möglich, wenn die Gegenstelle den Farbfaxempfang unterstützt und das Fax manuell gesendet wird. In diesem Modus ist die Übertragung aus dem Speicher nicht möglich. Hinweis: Wenn die Auflösung auf „Extrafein" eingestellt ist und die Gegenstelle diese Auflösung nicht unterstützt, erfolgt die Übertragung mit der höchsten unterstützten Auflösung.

Funktion	Beschreibung	Optionen
Originalgröße **Zugriff:** am Gerät, am Computer	Angabe des Vorlagenformats	• **A4** • **A5** • **B5 (JIS)** • **Letter** • **Executive**
Multi-Senden **Zugriff:** am Gerät	Senden von Faxen an mehrere Empfänger oder Ziele	• **Fax 1:** Erste Faxnummer eingeben. • **Fax 2 - 10**: Es können maximal 10 Faxempfänger angegeben werden. Einer davon darf ein Gruppeneintrag aus dem Adressbuch sein. Anweisungen siehe Multi-Senden.
Verzögert senden **Zugriff:** am Gerät	Einstellen einer bestimmten Zeit, zu der das Fax automatisch gesendet wird	Anweisungen siehe Verzögert senden.
Vorrangig senden **Zugriff:** am Gerät	Senden eines Fax mit hoher Priorität vor den noch anstehenden Aufträgen	• **Auftragsname**: Über den Tastanblock einen Namen für den Auftrag eingeben (optional). Anweisungen siehe Vorrangig senden.
Weiterleiten **Zugriff:** Weiterleitung an PC nur am Computer, Weiterleitung an Fax am Gerät und am Computer	Weiterleitung aller empfangenen oder gesendeten Faxaufträge an weitere Gegenstellen oder an einen PC	• **Fax**: Zur Weiterleitung jedes empfangenen oder gesendeten Fax an eine weitere Faxnummer, die in der Auftragsliste nicht aufgeführt ist. • PC: Zur Weiterleitung aller empfangenen oder gesendeten Faxmitteilungen an einen Netzwerk-PC. • Diese Funktion gilt für jeden Faxauftrag, bis sie deaktiviert wird. Anweisungen siehe Faxweiterleitung.
Sicherer Empfang **Zugriff:** am Gerät, am Computer	Verhindert den Zugriff Unbefugter auf eingehende Faxe. Im Modus „Sicherer Empfang“ werden alle eingehenden Faxe gespeichert und erst nach Eingabe eines vierstelligen Kennworts gedruckt.	• **Ein**: Sicheren Empfang aktivieren. • **Aus**: Sicheren Empfang deaktivieren. • **Drucken**: Eingegangene und gespeicherter Faxe drucken. Wurde bei Aktivierung des sicheren Empfangs ein vierstelliges Kennwort eingerichtet, muss dieses zum Drucken der Faxe eingegeben werden. Hinweis: Diese Option wird nur angeboten, wenn gespeicherte Aufträge vorliegen. • Anweisungen siehe Fax vom PC.
Seiten hinzufügen **Zugriff:** am Gerät	Hinzufügen weiterer Seiten zu einem zum späteren Senden gespeicherten Faxauftrag	Anweisungen siehe Hinzufügen von Seiten zu Faxauftrag mit Sendeverzögerung.
Auftrag stornieren **Zugriff:** am Gerät	Zum späteren Senden gespeicherte Faxaufträge können aus dem Speicher gelöscht werden.	Anweisungen siehe Stornieren eines Faxauftrags mit Sendeverzögerung.

Multi-Senden

Senden von Faxen an mehrere Empfänger oder Ziele

- Das Fax wird automatisch gespeichert und dann aus dem Speicher an die eingegebenen Ziele übertragen.
- Pro Übertragung können bis zu 10 Adressen eingegeben werden. Einer der Empfänger kann ein Gruppeneintrag (mit bis zu 200 Empfängern) aus dem Geräteadressbuch sein. Daher ergibt sich eine Gesamtempfängerzahl von maximal 209.
- Nach der Übertragung wird der Auftrag automatisch aus dem Speicher gelöscht.
- Die Farbfaxübertragung ist mit dieser Funktion nicht möglich.

Zur Verwendung der Funktion wie folgt vorgehen:

1. Am Steuerpult **Fax** drücken.
2. Am Steuerpult **Menü** drücken.
3. Im Menü **Faxfunktionen** mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten **Multi-Senden** ansteuern und **OK** drücken.
4. Die Anzeige **Fax 1:** _____ erscheint. Die Nummer des ersten Empfängers eingeben und **OK** drücken. Über die Adressbuchtaste können Kurz- oder Gruppenwahlnummern ausgewählt werden. Weitere Informationen siehe Adressbuch.

   Hinweis: Nach Eingabe einer Gruppenwahlnummer können keine weiteren Gruppenwahlnummern eingegeben werden.
5. Es erfolgt die Aufforderung zur Eingabe einer zweiten Faxnummer. Zweite Faxnummer eingeben und **OK** drücken.
6. Nach Eingabe des zweiten Empfängers erscheint die Frage: **Andere Nr.?**.Die Frage mit **Ja** oder **Nein** beantworten und **OK** drücken. Zum Eingeben weiterer Faxnummern bei hervorgehobenem **Ja** auf **OK** drücken und die Schritte wiederholen. Bis zu 10 Adressen können eingegeben werden.

   Nach Eingabe aller Faxnummern die Frage **Andere Nr.?** mithilfe der Links- oder Rechtspfeiltaste mit **Nein** beantworten und **OK** drücken.
7. Die Vorlagen einlegen und **Start** drücken. Die Vorlagen werden gescannt und die erfassten Daten werden gespeichert.

   Werden über das Vorlagenglas mehrere Vorlagen gescannt, zum Scannen der nächsten Seite **Ja** wählen. Nächste Vorlage einlegen und **OK** drücken.

   Zum Schluss die Frage **Weitere Seite?** mit **Nein** beantworten.

Das Fax wird in der Reihenfolge der Eingabe an die eingegebenen Nummern gesendet.

Verzögert senden

Das Gerät kann so eingestellt werden, dass Faxe automatisch zu einem späteren Zeitpunkt gesendet werden. Damit können die Faxaufträge zu für den Empfänger günstigeren Zeiten oder billigeren Tarifen gesendet werden.

- Bei Einrichtung der Sendeverzögerung wird der Auftrag in die Liste der gespeicherten Aufträge aufgenommen. Zur Einsicht dieser Liste die Systemstatustaste drücken, „Info-Seiten" auswählen und „OK" drücken. „Gesp. Aufträge" ansteuern, „OK" drücken und „Drucken" ansteuern. Zum Drucken der Liste „OK" drücken.
- Die Farbfaxübertragung ist mit dieser Funktion nicht möglich.

Zur Verwendung der Funktion wie folgt vorgehen:

1. Am Steuerpult **Fax** drücken.
2. Am Steuerpult **Menü** drücken.
3. Im Menü **Faxfunktionen** mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten **Verzögert senden** ansteuern und **OK** drücken.
4. Die Nummer des Empfängers eingeben und **OK** drücken.

   Über die Taste *Adressbuch* können Kurz- oder Gruppenwahlnummern ausgewählt werden . Zur Einrichtung von Adressen siehe Adressbuch.

   Es wird zur Eingabe einer weiteren Faxnummer aufgefordert. Zum Eingeben weiterer Faxnummern bei Anzeige von **Ja** auf **OK** drücken und die Schritte wiederholen. Es können maximal 10 Adressen eingegeben werden, eine davon darf eine Gruppenadresse sein.

   Hinweis: Nach Eingabe einer Gruppenwahlnummer können keine weiteren Gruppenwahlnummern eingegeben werden.

   Nach Eingabe aller Faxnummern die Frage **Andere Nr.?** mithilfe der Links- oder Rechtspfeiltaste mit **Nein** beantworten und **OK** drücken.
5. Einen **Auftragsnamen** eingeben und **OK** drücken. Soll dem Auftrag kein Name zugewiesen werden, diesen Schritt überspringen.

   Zum Eingeben alphanumerischer Zeichen siehe Verwendung des Tastenblocks.
6. Die Uhrzeit für den Sendebeginn über den Tastenblock eingeben und **OK** drücken. Wird eine frühere Uhrzeit als die aktuelle gewählt, wird das Fax am nächsten Tag zur eingegebenen Uhrzeit gesendet.
7. Vorlagen einlegen und **Start** drücken. Die Vorlagendaten werden gescannt und gespeichert.

   Hinweis: Wenn die Vorlagen unmittelbar eingelegt werden, erfolgt der Scanvorgang automatisch nach Eingabe der Uhrzeit und Drücken von OK.

   Werden über das Vorlagenglas mehrere Vorlagen gescannt, zum Scannen der nächsten Seite **Ja** wählen. Nächste Vorlage einlegen und **OK** drücken.

   Zum Schluss die Frage **Weitere Seite?** mit **Nein** beantworten.

Sobald die Auftragsprogrammierung abgeschlossen ist, ist das Gerät wieder betriebsbereit. Am Display wird angezeigt, dass sich das Gerät im Bereitschaftsmodus befindet und ein Fax zum späteren Senden gespeichert wurde .

Hinzufügen von Seiten zu Faxauftrag mit Sendeverzögerung

Einem zum späteren Senden gespeicherten Faxauftrag können weitere Seiten hinzugefügt werden.

1. Die hinzuzufügenden Vorlagen einlegen und die Faxeinstellungen wählen.
2. Am Steuerpult **Fax** drücken.
3. Am Steuerpult **Menü** drücken.
4. Im Menü „Faxfunktionen“ mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten **Seite hinzuf.** ansteuern und **OK** drücken.
5. Die Auf- oder Ab-Pfeiltaste drücken, bis der gewünschte Faxauftrag angezeigt wird, dann **OK** drücken.
6. **Start** drücken.

Wird mehr als eine Seite hinzugefügt, die Frage **Weitere Seite?** mit **Ja** beantworten. Nächste Vorlage einlegen und **OK** drücken.

Zum Schluss die Frage **Weitere Seite?** mit **Nein** beantworten. Die Seite wird gespeichert. Die Auftragsprogrammierung ist abgeschlossen, sobald die Faxaufforderung erscheint.

Stornieren eines Faxauftrags mit Sendeverzögerung

Zum späteren Senden gespeicherte Faxaufträge können aus dem Speicher gelöscht werden.

1. Am Steuerpult **Fax** drücken.
2. Am Steuerpult **Menü** drücken.
3. Im Menü **Faxfunktionen** mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten **Auftrag abbr.** ansteuern und **OK** drücken.
4. Die Auf- oder Ab-Pfeiltaste drücken, bis der gewünschte Faxauftrag angezeigt wird, dann **OK** drücken.

   Wenn **Ja** angezeigt wird, **OK** drücken, um den Befehl zu bestätigen.

   Das ausgewählte Fax wird aus dem Speicher gelöscht.

Vorrangig senden

Diese Funktion wird verwendet, wenn ein Fax mit hoher Priorität vor anderen im Speicher befindlichen Faxaufträgen oder vor sonstigen Vorgängen gesendet werden soll. Die Vorlage wird gescannt, und das Fax wird sofort nach Abschluss des laufenden Vorgangs übermittelt.

Zur Verwendung der Funktion wie folgt vorgehen:

1. Am Steuerpult **Fax** drücken.
2. Am Steuerpult **Menü** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Vorrangig senden** ansteuern, dann **OK** drücken.
4. Die Nummer des Empfängers eingeben und **OK** drücken.

   Die Faxnummern können entweder mithilfe von Kurz- oder Gruppenwahlnummern eingegeben werden oder über die Taste „Adressbuch“ und die Adressbucheinträge. Weitere Informationen siehe Adressbuch.
5. Einen Auftragsnamen eingeben und **OK** drücken. Soll dem Auftrag kein Name zugewiesen werden, diesen Schritt überspringen.

   Zum Eingeben alphanumerischer Zeichen siehe Verwendung des Tastenblocks.
6. Vorlagen einlegen und **Start** drücken.

   Beim Scannen über das Vorlagenglas die Frage **Weitere Seite?** mit **Ja** beantworten. Nächste Vorlage einlegen und **OK** drücken.

   Zum Schluss die Frage **Weitere Seite?** mit **Nein** beantworten. Der Scanvorgang beginnt, und das Fax wird an die eingegebenen Ziele übermittelt.

Andere Faxsendeoptionen

Diese Einstellungen können über CentreWare Internet Services geändert werden.

Funktion	Beschreibung
WW-Intervall	Im Dropdownmenü „WW-Intervall“ das Wahlwiederholungsintervall in Minuten festlegen.
Anzahl Wahlwiederholungen	Unter „Anzahl der Wahlwiederholungen“ festlegen, wie viele Wahlwiederholungsversuche unternommen werden sollen.
Amtsvorwahl	Ist bei der eigenen Telefonanlage die Angabe eines Präfixes vor der Faxnummer erforderlich, „Ein“ auswählen und dieses im Feld „Amtsvorwahl“ eingeben.
ECM-Modus	Den Fehlerkorrekturmodus über das Kontrollkästchen „ECM-Modus“ aktivieren.
Faxbestätigung	Nach jedem Faxvorgang (Senden/Empfangen) wird eine Bestätigungsseite gedruckt. Für die Faxbestätigung per Bericht eine Auswahl treffen: • Aus • Ein: Bericht wird bei Faxversand ausgegeben • Bei Fehler: Bericht wird ausgegeben, wenn ein Fehler auftritt

Faxempfangsoptionen

Dieser Abschnitt ist wie folgt gegliedert:

- Faxempfangsmodus
- Ändern des Empfangsmodus
- Sicherer Empfangsmodus
- Andere Faxempfangseinstellungen

Faxempfangsmodus

Zum Faxempfang für dieses Gerät stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- **Fax:** Bei Eingang eines Faxanrufs schaltet das Gerät unmittelbar in den Empfangsmodus. Dabei werden die eingestellten Funktionen verwendet.
- **Tel.:** Der Faxempfang wird gestartet sobald am Gerät die Tasten „Hörer" und dann „Start" gedrückt werden.
- **Anrufbeantworter**: Am Gerät ist ein Anrufbeantworter angeschlossen, der für den Faxempfang eingerichtet wurde.
- Diese Optionen stehen über „Fax-Setup" am Gerät zur Verfügung und werden nachstehend erläutert.

Der **DRPD-Modus** muss für die Telefonleitung vom Telefondienstanbieter entsprechend eingerichtet werden und wird über das Menü „System-Setup" aufgerufen (siehe Verfahren weiter unten). Bei DRPD wird das Faxgerät auf ein spezielles Rufzeichen eingerichtet, sodass dieses als Faxsendezeichen interpretiert wird. Weiteres hierzu siehe Individuelle Rufzeichen.

Ändern des Empfangsmodus

Der Empfangsmodus wird bei der Geräteinstallation vorgegeben. Zur Änderung der Funktion wie folgt vorgehen:

1. Am Steuerpult die Taste **Info** drücken. **Fax-Setup** ansteuern und **OK** drücken.
2. **Empfangen** ansteuern. **OK** drücken.
3. **Empfangsmodus** ansteuern. **OK** drücken.
4. Die Liste durchgehen und den gewünschten Modus ansteuern. **OK** drücken.

   Hinweis: Zur Einrichtung von DRPD das unten beschriebene Spezialverfahren durchführen.

Die einzelnen Optionen werden unten beschrieben.

Faxmodus

Die Faxaufträge werden bei Eingang sofort gedruckt, weitergeleitet und/oder gespeichert, je nachdem wie die Funktionen per Standardeinstellung eingestellt wurden.

Das Gerät kann Faxe empfangen, während gedruckt oder kopiert wird. Wird während eines Druck- oder Kopiervorgangs ein Fax empfangen, wird dieses auf dem Gerät gespeichert. Sobald der Kopier- oder Druckvorgang abgeschlossen ist, wird das Fax automatisch gedruckt.

Telefonmodus

Ist diese Funktion aktiviert, ist für den Faxempfang eine Bedienermaßnahme erforderlich. Bei Eingang eines Faxanrufs die Taste **Hörer** drücken, um die Faxleitung freizugeben. Es ist ein Wählton hörbar. Sobald das Faxsignal der Gegenstelle hörbar ist, **Start** drücken. Der Faxempfang beginnt. Ist ein Hörer vorhanden, können Anrufe über den Hörer entgegengenommen werden.

Anrufbeantworter-/Faxmodus

Zur Verwendung dieses Modus muss an die EXT-Buchse an der Rückseite des Geräts ein automatischer Anrufbeantworter angeschlossen werden. Wird ein Faxton erkannt, beginnt automatisch der Faxempfang. Geht ein Telefonanruf ein, wird die Nachricht gespeichert.

Hinweise:

- Wurde das Gerät in diesen Modus geschaltet und wird der Anrufbeantworter ausgeschaltet oder ist kein Anrufbeantworter an den EXT-Anschluss angeschlossen, schaltet das Gerät nach einer vordefinierten Anzahl Klingelzeichen automatisch in den Faxmodus.
- Verfügt der Anrufbeantworter über einen vom Benutzer einstellbaren Klingelzeichenzähler, das Gerät so einstellen, dass es Anrufe nach einem Klingelzeichen entgegennimmt.
- Ist der Telefonmodus eingeschaltet, wenn der Anrufbeantworter mit dem Gerät verbunden ist, muss der Anrufbeantworter ausgeschaltet werden. Andernfalls unterbricht die Ansage auf dem Anrufbeantworter das Telefongespräch.

Individuelle Rufzeichen

Unterschiedliche Rufzeichen sind ein Service von Telefongesellschaften, mit dem ein Teilnehmer Anrufe an verschiedene Telefonnummern am gleichen Telefonanschluss entgegennehmen kann. Die Nummer, die ein Anrufer wählt, ist am Klingelzeichen erkennbar, das aus verschiedenen Kombinationen aus langen und kurzen Ruftönen besteht. Dies Funktion wird oft von Anrufbeantwortungsdiensten genutzt, die Anrufe für viele verschiedene Kunden entgegennehmen.

Mit der DRPD-Funktion (Distinctive Ring Pattern Detection) kann das Faxgerät lernen, das Rufzeichen zu erkennen, das ihm zur Entgegennahme von Faxanrufen zugewiesen ist. Solange das Klingelzeichen nicht geändert wird, wird es als Faxanruf erkannt und entsprechend beantwortet, und alle anderen Klingelzeichen werden an das Telefon oder den Anrufbeantworter am EXT-Anschluss weitergeleitet. DRPD kann jederzeit über den DRPD-Faxempfangsmodus deaktiviert werden.

Vor Verwendung der DRPD-Option muss der entsprechende Dienst von der Telefongesellschaft auf der Telefonleitung installiert werden. Zum Einrichten von DRPD muss am Standort eine andere Telefonleitung vorhanden sein, oder die Faxnummer muss von einem externen Anschluss aus gewählt werden.

Informationen zum Einrichten von DRPD siehe Einrichten von DRPD.

Verwenden des sicheren Empfangs

Der Zugriff Unbefugter auf eingehende Faxe kann verhindert werden. Beim sicheren oder vertraulichen Empfang werden alle ankommenden Faxe bis zur Druckfreigabe auf dem Gerät gespeichert. Ein 4-stelliges Kennwort kann eingerichtet werden, damit die Faxe nicht von Unbefugten ausgedruckt werden können. Wird der sichere Empfang deaktiviert, werden alle gespeicherten Faxe automatisch gedruckt.

> Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante ab.

Aktivieren des sicheren Empfangs

1. Am Steuerpult **Fax** drücken.
2. Am Steuerpult **Menü** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Vertraul. Empf** markieren, dann **OK** drücken.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Ein** markieren, dann **OK** drücken.
5. Das gewünschte vierstellige Kennwort eingeben und **OK** drücken.

   Der sichere Empfangsmodus kann auch ohne Kennwort aktiviert werden, in diesem Fall sind die Faxe jedoch nicht geschützt.
6. Kennwort zur Bestätigung erneut eingeben und **OK** drücken.

Wenn ein Fax im sicheren Empfangsmodus empfangen wird, wird es auf dem Gerät gespeichert, und **Vertraul. Empf** wird angezeigt.

Drucken geschützter Faxe

1. Am Steuerpult **Fax** drücken.
2. Am Steuerpult **Menü** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Vertraul. Empf** markieren, dann **OK** drücken.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Drucken** markieren, dann **OK** drücken.
5. Falls erforderlich, das vierstellige Kennwort eingeben und **OK** drücken.

Alle auf dem Gerät gespeicherten Faxe werden gedruckt.

Deaktivieren des sicheren Empfangs

1. Am Steuerpult **Fax** drücken.
2. Am Steuerpult „Menü" drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Sicherer Empfang** markieren, dann **OK** drücken.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Aus** markieren, dann **OK** drücken.
5. Falls erforderlich, das vierstellige Kennwort eingeben und **OK** drücken.

Der Modus ist deaktiviert, und alle gespeicherten Faxe werden gedruckt.

Andere Faxempfangseinstellungen

Diese Funktionen können am Gerät oder am Computer eingestellt werden.

Funktion	Beschreibung
Empfangsmodus	• TEL: Faxempfang beginnt, sobald der Benutzer die Taste „Hörer" drückt oder den Hörer abnimmt • FAX: Faxanruf wird beantwortet und Gerät schaltet sofort in den Faxempfangsmodus • Anr./Fax: Bei angeschlossenem Anrufbeantworter zu wählende Option
Rufannahme nach	Legt fest, nach wie vielen Klingelzeichen die Rufannahme durch das Gerät erfolgen soll.
Empfängername	Bei Aktivierung des Kontrollkästchens „Empfängername" werden Seitennummern und Empfangsdatum/-uhrzeit am Fuß jeder empfangenen Seite gedruckt.
Startcode empfangen	Zum Faxempfang über einen hinten am Gerät angeschlossenen Nebenstellenapparat. Den erforderlichen Startcode aus dem Menü auswählen (Standardeinstellung: 9).
Automatisch verkleinern	Zur automatischen Verkleinerung von großformatigen Dokumenten passend auf das Materialformat im Gerät.
Größe löschen	Zur automatischen Verkleinerung von großformatigen Dokumenten passend auf das Materialformat im Gerät.
2-seitig	Legt fest, ob die Faxausgabe am Gerät beidseitig erfolgt.

Sendeweiterleitung/Empfangsweiterleitung

Das Gerät kann zum Weiterleiten empfangener oder gesendeter Faxe per Fax oder E-Mail an weitere Faxgegenstellen oder an einen Netzwerk-PC eingestellt werden. Diese Funktion bietet sich an, wenn Faxmitteilungen unterwegs empfangen werden oder archiviert werden sollen.

Bei der Weiterleitung an einen PC müssen die Zielbestimmungsangaben in CentreWare Internet Services eingerichtet werden. Faxmitteilungen können an ein Ziel weitergeleitet werden. Weiteres siehe CentreWare Internet Services.

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante ab.

Weiterleiten gesendeter Faxe

Das Gerät kann so eingerichtet werden, dass von jedem gesendeten Fax eine Kopie weitergeleitet wird. Als Weiterleitungsziel kann eine andere Faxnummer angegeben werden. Bei aktivierter Funktion werden Kopien aller gesendeten Faxe an das festgelegte Ziel weitergeleitet, bis die Option deaktiviert wird. Zur Aktivierung bzw. Deaktivierung der Funktion wie unten beschrieben vorgehen:

Aktivierung der Funktion am Gerät:

1. Am Steuerpult **Fax** drücken.
2. Am Steuerpult **Menü** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Send. weiterl.** ansteuern, dann **OK** drücken.
4. Gewünschte Option auswählen:

   Fax

   a. **Weiterl. an Fax** ansteuern und **OK** drücken.
   b. **Ein** ansteuern und **OK** drücken.
   c. Die Faxnummer eingeben, an die die Faxe gesendet werden sollen, dann **OK** drücken.

Aktivierung der Funktion über CentreWare Internet Services:

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die **IP-Adresse** des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Eigenschaften** auswählen.
4. Bei Erscheinen der entsprechenden Aufforderung die Administrator-Anmeldeinformationen (**admin** und Passwort **1111**) eingeben und **Anmeldung** auswählen. Auf **Properties** (Eigenschaften) klicken.
5. Links im Navigationsbereich unter **Geräteeinstellungen** auf den Link „Fax“ klicken.
6. Auf den Link **Send. weiterl.** klicken.
7. Im Bereich **Fax weiterleiten zu Fax** auf **Aktivieren** klicken.
8. Eine **Weiterleitungs-Nr.** eingeben und auf **Übernehmen** klicken.
9. Alle vom Gerät gesendeten Faxmitteilungen werden auch an die hier eingetragene Faxnummer gesendet.

Weiterleiten empfangener Faxe

Mit dieser Funktion können die im Gerät empfangenen Faxmitteilungen automatisch an eine andere Faxnummer oder einen Netzwerk-PC weitergeleitet werden. Wenn ein Fax am Gerät eingeht, wird es gespeichert und dann unmittelbar an das festgelegte Ziel weitergeleitet. Alle empfangenen Faxe werden an das festgelegte Ziel weitergeleitet, bis die Option deaktiviert wird. Zur Aktivierung bzw. Deaktivierung der Funktion wie unten beschrieben vorgehen.

Aktivierung der Funktion am Gerät:

1. Am Steuerpult **Fax** drücken.
2. Am Steuerpult **Menü** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Emp.Weiterl.** ansteuern, dann **OK** drücken.
4. Gewünschte Option auswählen: **Weiterl. an Fax, Weiterl. an PC, Weiterl&Drucken**
   a. **Weiterl. an Fax**: **Ein**ansteuern und **OK** drücken. Die Faxnummer eingeben, an die die Faxe gesendet werden sollen, dann **OK** drücken.
   b. **Weiterl. an PC**: **Ein**ansteuern und **OK** drücken.
   c. **Weiterl&Drucken**: **Ein**ansteuern und **OK** drücken.

   Hinweis: Beim Weiterleiten und Drucken wird das Fax ausgedruckt und dann je nach gewählter Weiterleitungsmethode weitergeleitet.

Aktivierung der Funktion über CentreWare Internet Services:

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben. **Eingabe** drücken.
2. **Eigenschaften** auswählen.
3. Auf Aufforderung den **Administratorbenutzernamen** (admin) und das **Passwort** (1111) eingeben und auf **Anmeldung** klicken.
4. Auf **Properties** (Eigenschaften) klicken.
5. Unter **Geräteeinstellungen** auf den Link **Fax** klicken.
6. Auf den Link **Empf. weiterl.** klicken.
7. Im Bereich **Fax weiterleiten zu Fax** auf **Aktivieren** klicken.
8. Die Faxnummer eingeben, an die das Fax weitergeleitet werden soll: **Weiterleitungs-Nr.**.
9. **Startzeit** und **Endzeit** eingeben (Datum/Uhrzeitangabe).
10. Soll eine Kopie des Faxes an einen PC gesendet werden, auf das entsprechende Kontrollkästchen **Aktivieren** klicken.
11. Zur Druckausgabe der Faxmitteilung bei Eingang auf das entsprechende Kontrollkästchen **Aktivieren** klicken.
12. **Übernehmen** wählen.

Weiterleiten an PC:

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben. **Eingabe** drücken.
2. **Eigenschaften** auswählen.

3. Auf Aufforderung den **Administratorbenutzernamen** (admin) und das **Passwort** (1111) eingeben und auf **Anmeldung** klicken.
4. Auf **Properties** (Eigenschaften) klicken.
5. Unter **Geräteeinstellungen** auf den Link **Fax** klicken.
6. Auf den Link **Send. weiterl.** klicken.
7. Im Bereich **Faxweiterleitung an PC** auf **Aktivieren** klicken.
8. Die PC-Adresse eingeben.
9. **Startzeit** und **Endzeit** eingeben (Datum/Uhrzeitangabe).
10. **Übernehmen** wählen.

Deaktivieren der Faxweiterleitung

Zum Deaktivieren der Faxweiterleitung wie unten beschrieben vorgehen.

Am Gerät:

1. Am Steuerpult **Fax** drücken.
2. Am Steuerpult **Menü** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Faxfunktion** markieren, dann **OK** drücken.
4. **Weiterleiten** ansteuern und **OK** drücken.
5. **Fax**ansteuern und**OK** drücken.
6. **Send. weiterl.** oder **Emp. Weiterl.** ansteuern und **OK** drücken.
7. **Aus** ansteuern und **OK** drücken.

Deaktivierung der Funktion über CentreWare Internet Services:

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die **IP-Adresse** des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Eigenschaften** auswählen.
4. Auf Aufforderung den **Administratorbenutzernamen** (admin) und das **Passwort** (1111) eingeben und auf **Anmeldung** klicken.
5. Auf der CentreWare Internet Services-Seite auf **Eigenschaften** klicken.
6. Unter **Geräteeinstellungen** auf den Link **Fax** klicken.
7. Die gewünschte Option **Send. weiterl.** oder **Empf. weiterl.** auswählen.
8. Auf das Kontrollkästchen **Ein** der gewünschten Funktion klicken, um die Funktion zu deaktivieren.
9. Auf **Übernehmen** klicken. Die Weiterleitungsfunktion ist nicht mehr aktiviert.

   Hinweis: Bei Deaktivierung der Empfangsweiterleitung wird der Standardempfangsmodus wieder aktiviert (Fax, Tel, Anr./Fax oder DPRP).

Fax vom PC

Faxe können vom Computer aus gesendet werden, ohne dass ein Gang zum Gerät erforderlich ist. Damit lässt sich der Faxversand so bequem erledigen wie ein Druckauftrag.

Zum Versenden eines Fax vom PC aus muss die PC-Fax-Software installiert und die Softwareeinstellungen müssen angepasst werden. Weiteres hierzu siehe Installation und Einrichtung.

Fax vom PC aus senden:

1. Das zu sendende Dokument öffnen.
2. Im Menü „Datei“ der Anwendung **Drucken** wählen.
   Das Fenster „Drucken“ wird angezeigt. Es sieht in jeder Anwendung etwas anders aus.
3. In der Dropdownliste **Name** die Option **Xerox MFP PC Fax** wählen.
4. **Druckereigenschaften** wählen.
5. **OK** wählen. Die **Faxeigenschaften** werden angezeigt.

Die folgenden beiden Optionen stehen zur Auswahl:

- **Faxoptionen vor dem Senden angeben:** Zum Einstellen der Bildqualitätsparameter, Hinzufügen eines Deckblatts und einer Deckblattmitteilung vor dem Faxversand.
  - Diese Option aktivieren, das gewünschte **Adressbuch** (am PC) auswählen und auf **OK** klicken. Auf **OK** klicken.
  - Die Seite mit den Faxoptionen erscheint.
  - Darauf achten, dass der richtige Drucker ausgewählt wurde. Ggf. **Ändern** wählen und den Drucker wechseln.
  - Unter **Empfänger** die Empfängeradresse auswählen oder die Adresse eingeben oder aus dem Adressbuch heraussuchen. Es können maximal 15 Empfänger angegeben werden.
  - Die Qualitätsoption (Standard oder Fein) einstellen. Den Vorlagentyp (Text, Text/Foto oder Foto) angeben.
  - Zur Aktivierung des Deckblatts und Eingabe einer Deckblattmitteilung das Kontrollkästchen aktivieren. Die Textfelder ausfüllen.
- **Automatisch senden an:** Zum Versand der Faxmitteilung ohne Deckblatt oder sonstige Einstellungen.
  - Diese Schaltfläche wählen.
  - Die Schaltfläche **Hinzufügen** wählen, um Empfänger durch direkte Eingabe von Namen und Faxnummern oder aus dem entsprechenden Adressbuch (am PC) hinzuzufügen. Es können maximal 15 Adressen ausgewählt werden.
  - Um eine Benachrichtigung über die Zustellung der Faxmitteilung zu erhalten, die entsprechende Option aktivieren. Zur Dokumentvorschau samt Deckblatt die Vorschauoption aktivieren.
  - Auf **OK** klicken, um das Dokument vom PC an das Faxgerät zu senden, von dem aus es anschließend an die Zielfaxgeräte übermittelt wird.

8 E-Mail

Mit der E-Mail-Funktion wird aus einer Papiervorlage eine digitale Datei erstellt, die dann per E-Mail an die ausgewählten Adressen gesendet werden kann.

Die Themen in diesem Kapitel:

E-Mail-Verfahren

Wurde die E-Mail-Funktion aktiviert, können gedruckte Vorlagen gescannt und per E-Mail an die gewünschten Empfänger gesendet werden.

Hinweis: Weitere Informationen zum Aktivieren der E-Mail-Funktion siehe Installation und Einrichtung.

Dieser Abschnitt beschreibt das grundlegende E-Mail-Verfahren: Die unten beschriebenen Schritte ausführen.

- Einlegen von Vorlagen
- Eingeben der E-Mail-Adresse
- Wählen der Funktionseinstellungen
- Starten des Auftrags
- Stoppen des E-Mail-Auftrags

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante ab.

Ist die Authentifizierung aktiviert, wird zur Verwendung des Geräts möglicherweise ein Konto benötigt. Um ein Konto zu erhalten bzw. bei Fragen hierzu an den Systemadministrator wenden.

Einlegen von Vorlagen

Vorlagen können entweder in den automatischen Vorlageneinzug (AVE) oder auf das Vorlagenglas gelegt werden.

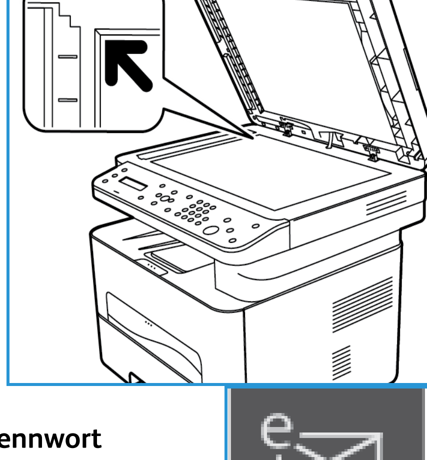
Automatischer Vorlageneinzug

Der automatische Vorlageneinzug fasst bis zu 40 Vorlagen à 80 g/m² (20 lb).

1. Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben und mit der Oberkante nach links oder hinten weisend in das Einzugsfach des Vorlageneinzugs einlegen.
2. Die Vorlagenführungen so verschieben, dass sie die Vorlagen an beiden Kanten leicht berühren.

Vorlagenglas

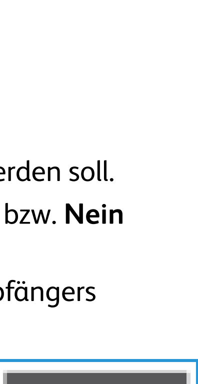
Das Vorlagenglas eignet sich für Vorlagen in Überformat, zerrissene oder beschädigte Vorlagen sowie für Bücher und Zeitschriften.



1. Den Vorlageneinzug hochklappen und eine einzelne Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen. Vorlage an der hinteren linken Ecke des Glases ausrichten.
2. Das Standardformat ist A4 oder 8,5 x 11 Zoll. Für Vorlagen mit anderen Formaten die Option **Originalgröße** ändern. Weitere Informationen siehe E-Mail-Optionen.



Eingeben der E-Mail-Adresse



1. Auf dem Steuerpult die Taste **E-Mail** drücken.

   Wenn die Authentifizierung aktiviert ist, **Anmeldename** und **Kennwort** eingeben (falls erforderlich).
2. Wenn **Absenderadresse eingeben:** angezeigt wird, die E-Mail-Adresse des Absenders eingeben und **OK** drücken.

   Hinweis: Der Administrator kann den E-Mail-Betrieb in CentreWare Internet Services so einstellen, dass den Benutzern eine Auswahl an Absenderadressen angeboten wird.

   Hinweis: Zum Löschen von Einträgen die Taste „C“ drücken.
3. Empfängeradresse eingeben: **OK** drücken.
4. Die eingeblendete Frage **Andere Adresse?** beantworten und **OK** drücken.
5. Für **Dateiformat** das Format auswählen, in dem die Datei per E-Mail versendet werden soll.

   Wenn **Absenderkopie?** eingeblendet wird, mit der Rechts- oder Links-Pfeiltaste **Ja** bzw. **Nein** markieren, dann **OK** drücken.
6. Wenn **Empfängeradressen eingebeb:** angezeigt wird, die E-Mail-Adresse des Empfängers eingeben und **OK** drücken.
   - Mithilfe der Taste **.com** kann häufig verwendeter Adresstext wie *.com* oder *@yourdomainname.com* zur E-Mail-Adresse hinzugefügt werden. Die Taste **.com** wiederholt drücken, bis der gewünschte Text angezeigt wird, dann **OK** drücken. Der Text wird der Adresse hinzugefügt. Die Adressbausteine können mit CentreWare Internet Services angepasst werden; Anweisungen siehe Adressbuch..
   - E-Mail-Adressen können auch über das Adressbuch hinzugefügt werden, Anweisungen siehe Adressbuch.
   - Die Ab-Pfeiltaste drücken und nach Bedarf weitere E-Mail-Adressen eingeben, dann **OK** drücken.
7. Wenn **Dateiformat** eingeblendet wird, das gewünschte Dateiformat markieren und **OK** drücken.

Wählen der Funktionseinstellungen

Für E-Mail-Aufträge können verschiedene Funktionen gewählt werden. Die gängigsten Funktionen werden über das Steuerpult gewählt. Nach Wahl der gewünschten Option mit **Zurück** zur Bereitschaftsanzeige zurückkehren.

1. Über die Taste **Menü** sind folgende Funktionen verfügbar:

   Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Gerätekonfiguration ab..

Originalgröße	Festlegen der Größe des zu scannenden Bilds
Vorlagentyp	Verbesserung der Druckqualität
Auflösung	Festlegen der Bildauflösung. Bei höherer Auflösung werden größere Dateien erzeugt.
Ausgabefarbe	Festlegen des Farbmodus für das gescannte Bild
Helligkeit	Manuelle Einstellung der Helligkeit der gescannten Bilder

2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste die gewünschte Option markieren, dann **OK** drücken. Die gewünschte Einstellung auswählen und **OK** drücken.

   Informationen zu den einzelnen Optionen siehe E-Mail-Optionen auf Seite 167

Starten eines E-Mail-Auftrags

1. **Start** drücken.

   Die Dokumente werden gescannt und an die eingegebenen E-Mail-Adressen gesendet.

Stoppen eines E-Mail-Auftrags

Zum Abbrechen eines aktiven E-Mail-Auftrags wie unten beschrieben vorgehen.

1. Am Steuerpult **Stopp** drücken.

Zum Entfernen eines E-Mail-Auftrags aus der Warteschlange wie unten beschrieben vorgehen.

1. Zum Anzeigen der aktiven Aufträge auf dem Steuerpult die Taste **Auftragsstatus** drücken.
2. Den gewünschten Auftrag ansteuern und **OK** drücken.
3. **Löschen** und dann **OK**wählen.
4. Auftrag mit **Ja** löschen, oder mit **Nein** zur vorherigen Anzeige zurückkehren.

E-Mail-Optionen

Das Gerät bietet verschieden Optionen zum Anpassen von E-Mail-Aufträgen an die eigenen Anforderungen. Zum Aufrufen der Optionen **Menü** drücken. Informationen zum Ändern der E-Mail-Standardeinstellungen siehe Installation und Einrichtung.

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante ab.

Funktion	Beschreibung	Optionen
Originalgröße	Angabe des Vorlagenformats	• A4 • A5 • B5 • Letter • Legal
Vorlagentyp	Verbesserung der Druckqualität	• **Text:** Vorlagen, die vorwiegend Text enthalten • **Text/Foto:** Vorlagen mit Text und Fotos • **Foto:** Vorlagen mit Fotos
Auflösung	Die Auflösung wirkt sich auf die Qualität des gescannten Bildes aus. Mit einer höheren Auflösung wird eine bessere Bildqualität erzielt. Mit einer niedrigeren Auflösung geht die Übertragung der Datei über das Netzwerk schneller.	• **600 dpi**: höhere Qualität für Text und Strichzeichnungen; empfohlen für Fotos und Grafiken. • **300 dpi:** empfohlen für Textdokumente hoher Qualität, die mit *OCR*-Anwendungen verarbeitet werden. Auch für Linienzeichnungen hoher Qualität oder Fotos und Grafiken mittlerer Qualität geeignet. • **200 dpi:** empfohlen für Textdokumente und Linienzeichnungen mittlere Qualität. Bei Fotos und Grafiken wird keine optimale Bildqualität erzielt. • **100 dpi:** empfohlen für Textdokumente geringerer Qualität, oder wenn eine kleine Datei benötigt wird
Ausgabefarbe	Hiermit wird festgelegt, ob die Ausgabe in Schwarzweiß, Graustufen oder Farbe erfolgen soll.	• **Farbe:** Ausgabe in Farbe • **Graustufen:** Ausgabe in Graufstufen • **Schwarzweiß:** Ausgabe in Schwarzweiß, auch bei farbigen Vorlagen

Funktion	Beschreibung	Optionen
Dateiformat	Mit dieser Funktion wird der Typ der erstellten Datei bestimmt. Er kann für den aktuellen Auftrag jeweils geändert werden. Format der Scandatei auswählen.	• **Einseitiges TIFF**(Tagged Image File Format): Grafikdatei zum Öffnen mit verschiedenen Grafiksoftwarepakten auf verschiedenen Computerplattformen. Für jede gescannte Seite wird eine separate Datei erstellt. • **Mehrseitiges TIFF:** Mehrere gescannte Seiten sind in einer TIFF-Datei enthalten. Zum Öffnen von Dateien dieses Formats wird spezielle Software benötigt. • **PDF**(Portable Document Format): Empfänger mit der entsprechenden Software können die Datei unabhängig von der Computerplattform anzeigen, drucken oder bearbeiten. • **JPEG**(Joint Photographic Experts Group): komprimierte Grafikdatei zum Öffnen mit verschiedenen Grafiksoftwarepakten auf verschiedenen Computerplattformen. Für jede gescannte Seite wird eine separate Datei erstellt.
Helligkeit	Einstellung der Ausgabehelligkeit	• **Heller +1 bis +5:** schrittweises Aufhellen bei dunklen Vorlagen, die hellste Einstellung ist „Heller +5“. • **Normal**: für normale Text- oder Druckvorlagen • **Dunkler +1 bis +5:** schrittweises Verdunkeln bei hellen Vorlagen, die dunkelste Einstellung ist „Dunkler +5“.

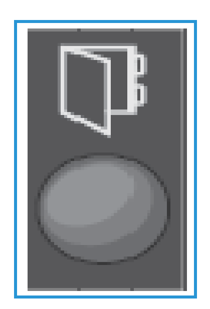
9 Adressbuch

Die Themen in diesem Kapitel:

Überblick

Dank der praktischen Adressbuchfunktion des Xerox WorkCentre 3215/3225 sind alle Faxadressen jederzeit abrufbereit. Nachdem das Adressbuch im Verlauf der Installation und Einrichtung aktiviert wurde, können Einzeladressen, Gruppenadressen und Kurzwahladressen eingegeben und gespeichert werden, damit sie zur späteren Verwendung in Fax- oder E-Mail-Aufträgen zur Verfügung stehen.

Darüber hinaus bietet das Gerät eine Suchfunktion für ein globales Netzwerkadressbuch, vorausgesetzt, LDAP wurde eingerichtet. Weiteres zur Einrichtung und Aktivierung des Adressbuchs für das Gerät siehe Installation und Einrichtung.

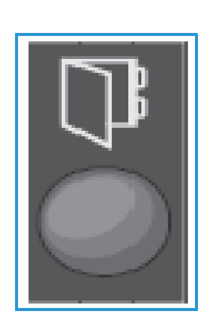


Das Adressbuch kann verwendet werden, wenn Faxmitteilungen vom Xerox WorkCentre 3215/3225 an ein anderes Faxgerät, an einen PC oder an eine E-Mail-Adresse gesendet werden. Die Adressbuchfunktionen stehen entweder über das Gerätesteuerpult oder am PC über CentreWare Internet Services zur Verfügung.

Wichtige Adressbuchfunktionen:

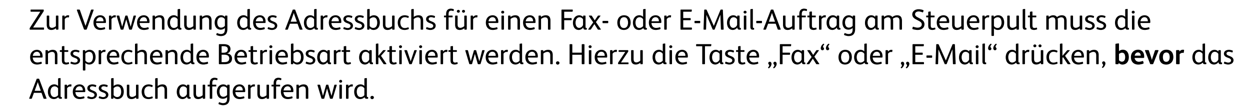
- Speicherkapazität: 500 Einträge einschl. 200 Kurzwahlnummern
- Suchfunktion für lokales und Netzwerkadressbuch (bei Aktivierung von LDAP)
- Druckausgabe der Adressbucheinträge über *Gerätestatus* > *Info-Seiten*
- Zugriff über CentreWare Internet Services
- Hinzufügen weiterer Adressen am Gerät oder über CentreWare Internet Services

Verwendung des Adressbuchs am Steuerpult



Adressbuchfunktionen:

- Adressensuche
- Hinzufügen, Löschen oder Bearbeiten der Adressen von Einzeleinträgen, Faxgruppen oder E-Mail-Gruppen
- Eingabe von Kurzwahl- und Gruppenwahlnummern
- Eingabe und Verwendung der Smart-Schlüsseladressen
- Drucken des Adressbuchs



Zur Verwendung des Adressbuchs für einen Fax- oder E-Mail-Auftrag am Steuerpult muss die entsprechende Betriebsart aktiviert werden. Hierzu die Taste „Fax“ oder „E-Mail“ drücken, **bevor** das Adressbuch aufgerufen wird.

Durchsuchen des Adressbuchs

Zum Suchen von gespeicherten Adressen gibt es zwei Verfahren. Die Einträge entweder der Reihe nach durchsehen oder durch Eingabe des ersten Buchstabens eines Namens nach dem entsprechenden Eintrag suchen.

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Fax** oder **E-Mail** drücken.
2. Für E-Mail-Aufträge erscheint die Anzeige „Von:__________ „. **OK** drücken. Das Feld **Empfänger eing.** wird angezeigt.

   Für Faxaufträge wird die Anzeige „An: _________“ eingeblendet.
3. Am Steuerpult **Adressbuch** drücken.
4. Mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten entweder **Lokal** oder **Global** ansteuern. **OK** drücken.
5. Die ersten Buchstaben des gesuchten Namens eingeben. Die übereinstimmenden Namen werden angezeigt.
6. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste den gewünschten Namen und die Adresse markieren, dann **OK** drücken.

Kurzwahlnummern

Bis zu 200 Fax- oder E-Mail-Adressen können als Kurzwahlnummern gespeichert werden.

Einspeichern von Kurzwahlnummern

1. Am Steuerpult **Fax oder E-Mail** drücken.
2. Am Steuerpult **Adressbuch** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Neu & Bearbeiten** markieren, dann **OK** drücken.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Kurzwahl** markieren, dann **OK** drücken.

5. Eine Kurzwahlnummer zwischen 1 und 200 eingeben und **OK** drücken.

   Ist die gewählte Nummer bereits mit einem Eintrag belegt, wird eine Meldung angezeigt. Zum Belegen einer anderen Kurzwahlnummer **Zurück** drücken. Eine noch nicht zugewiesene Kurzwahlnummer eingeben.
6. Den Namen eingeben, der mit dieser Kurzwahlnummer verknüpft werden soll und **OK** drücken.

   Zum Eingeben alphanumerischer Zeichen siehe Verwendung des Tastenblocks, Kapitel „Erste Schritte“.
7. Die **Fax- oder E-Mail-Adresse** eingeben, die mit dieser Kurzwahlnummer verknüpft werden soll und **OK** drücken.
8. **Stopp** drücken, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Bearbeiten von Kurzwahlnummern

1. Am Steuerpult **Fax oder E-Mail** drücken.
2. Am Steuerpult **Adressbuch** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Neu & Bearbeiten** markieren, dann **OK** drücken.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Kurzwahl** markieren, dann **OK** drücken.
5. Die zu bearbeitende Kurzwahlnummer eingeben und **OK** drücken.
6. Die erforderlichen Angaben ändern:
   - Namen ändern und **OK** drücken.
   - Faxnummer/Adresse ändern und **OK** drücken.
7. **Stopp** drücken, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Verwenden von Kurzwahlnummern

An der Aufforderung zur Eingabe der Empfängernummer die Kurzwahlnummer eingeben, unter der die gewünschte Nummer gespeichert ist.

- Zum Wählen einer einstelligen Kurzwahlnummer (0-9) die entsprechende Zifferntaste auf dem Tastenblock gedrückt halten.
- Zum Wählen zwei- oder dreistelliger Kurzwahlnummern die erste(n) Zifferntaste(n) drücken und dann die Taste für die letzte Ziffer gedrückt halten.

Gruppenwahlnummern

Wird häufig das gleiche Dokument an mehrere Empfänger gesendet, können diese unter einer Gruppenwahlnummer zusammengefasst werden. Durch Wählen einer Gruppenwahlnummer wird das Dokument dann an alle Empfänger in der betreffenden Gruppe gesendet. Über die vorhandenen Kurzwahlspeicher können bis zu 200 Gruppenwahlnummern eingerichtet werden.

Einspeichern von Gruppenwahlnummern

1. Am Steuerpult **Fax oder E-Mail** drücken.
2. Am Steuerpult **Adressbuch** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Neu & Bearbeiten** markieren, dann **OK** drücken.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Gruppenwahl** markieren, dann **OK** drücken.

5. Eine Gruppenwahlnummer zwischen 1 und 200 eingeben und **OK** drücken.

   Ist die gewählte Nummer bereits mit einem Eintrag belegt, wird eine Meldung angezeigt, die eine Änderung ermöglicht.
6. Den gewünschten Namen eingeben und **OK** drücken.

   Zum Eingeben alphanumerischer Zeichen siehe Verwendung des Tastenblocks, Kapitel „Erste Schritte“.
7. Die ersten paar Buchstaben des gewünschten Kurzwahlnamens eingeben.
8. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste den gewünschten Namen und die Adresse markieren, dann **OK** drücken.
9. Wenn **Ja** an der Aufforderung **Weiteren hinzu?** markiert ist, **OK** drücken.

   Die Schritte wiederholen, um weitere Nummern in die Gruppe aufzunehmen.

   Am Schluss die Frage **Weiteren hinzu?** mithilfe der Links- oder Rechtspfeiltaste mit **Nein** beantworten und **OK** drücken.
10. **Stopp** drücken, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Bearbeiten einer Gruppenwahlnummer

1. Am Steuerpult **Fax oder E-Mail** drücken.
2. Am Steuerpult **Adressbuch** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Neu & Bearbeiten** markieren, dann **OK** drücken.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Gruppenwahl** markieren, dann **OK** drücken.
5. Die zu bearbeitende Gruppenwahlnummer eingeben und **OK** drücken.
6. Die ersten paar Buchstaben des Kurzwahlnamens dieser Gruppe, der hinzugefügt oder gelöscht werden soll, eingeben.
7. Mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten den gewünschten Namen und die Nummer ansteuern und **OK** drücken.

   Wurde eine neue Kurzwahlnummer eingegeben, wird **Hinzufügen?** angezeigt.

   Wurde eine in der Gruppe bereits vorhandene Kurzwahlnummer eingegeben, wird **Löschen?** angezeigt.

   OK drücken, um die Nummer hinzuzufügen oder zu löschen.
8. Wenn **Ja** hervorgehoben ist, **OK** drücken, um weitere Nummern hinzuzufügen oder zu löschen, und die Schritte wiederholen.

   Am Schluss die Frage **Weitere Nummer?** mithilfe der Links- oder Rechtspfeiltaste mit **Nein** beantworten und **OK** drücken.
9. **Stopp** drücken, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Verwenden von Gruppenwahlnummern

Die zu wählende Gruppenwahlnummer im Speicher suchen und auswählen.

Dazu an der Aufforderung zur Eingabe einer Empfängerfaxnummer „Adressbuch“ drücken.

Zum Suchen einer Nummer im Speicher gibt es zwei Verfahren. Die Namen entweder der Reihe nach von A bis Z durchsuchen, oder die ersten Buchstaben des mit der gesuchten Nummer verbundenen Namens eingeben.

Suchen in alphabetischer Reihenfolge

1. Am Steuerpult **Fax oder E-Mail** drücken.
2. Am Steuerpult **Adressbuch** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Suchen&wählenl** markieren, dann **OK** drücken.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Gruppenwahl** markieren, dann **OK** drücken.
5. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Alle** markieren, dann **OK** drücken.
6. Die Liste nach dem gewünschten Eintrag durchsuchen. Die Suche kann vor- oder rückwärts in alphabetischer Reihenfolge erfolgen.

Suchen anhand des Namens

1. Am Steuerpult **Fax oder E-Mail** drücken.
2. Am Steuerpult **Adressbuch** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Suchen&wählen** markieren, dann **OK** drücken.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Gruppenwahl** markieren, dann **OK** drücken.
5. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **ID suchen** markieren, dann **OK** drücken.
   Die ersten paar Buchstaben des gewünschten Namens eingeben.
6. Die Liste nach dem gesuchten Gruppennamen durchgehen.

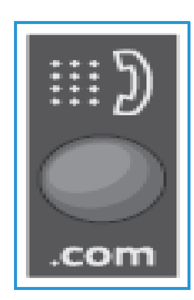
Löschen eines Adressbucheintrags

1. Am Steuerpult **Fax oder E-Mail** drücken.
2. Am Steuerpult **Adressbuch** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Löschen** markieren, dann **OK** drücken.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Kurzwahl** oder **Gruppenwahl** markieren, dann **OK** drücken.
5. Mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten die gewünschte Suchmethode ansteuern und **OK** drücken.
   - **Alles suchen** wählen, um durch Durchsuchen aller Einträge im Adressbuch eine Nummer zu finden.
   - **Such-ID** wählen, um durch Eingabe der ersten paar Buchstaben des Namens eine Nummer zu suchen.
6. Mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten den gewünschten Namen ansteuern und **OK** drücken.
   Oder die ersten Buchstaben eingeben. Mit den Auf-/Ab-Pfeiltasten den gewünschten Namen ansteuern und **OK** drücken.
7. Wenn **Ja** ausgewählt ist, **OK** drücken, um den Löschbefehl zu bestätigen.
8. **Stopp** drücken, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Adressbausteine

Die Adressbausteine ermöglichen schnelles Einfügen von häufig verwendetem E-Mail-Adresstext über die Taste „.com“ auf dem Steuerpult. Beispiel:*.com* oder *@domänenname.com*. Bis zu sechs Adressbausteine können über CentreWare Internet Services-Funktion „Smart-Schlüsseladresse“ eingerichtet werden.

Adressbausteine werden mit der Steuerpulttaste **.com** gewählt.



Beim Eingeben einer E-Mail-Adresse wiederholt **.com** drücken, bis der gewünschte Text angezeigt wird, dann **OK** drücken.

Drucken des lokalen Adressbuchs

1. Am Steuerpult **Systemstatus** drücken.
2. Wenn **Info-Seiten** angezeigt wird, **OK** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Adressbuch** markieren, dann **OK** drücken. Die Adressliste des lokalen Adressbuchs wird gedruckt.

Verwendung des Adressbuchs in CentreWare Internet Services

Am PC kann über CentreWare Internet Services auf das Adressbuch zugegriffen werden. Die Adressen können dann in Fax- und E-Mail-Aufträgen verwendet werden.

Funktionen des Adressbuchs:

- Adressensuche
- Hinzufügen, Löschen oder Bearbeiten der Adressen von Einzeleinträgen, Faxgruppen oder E-Mail-Gruppen
- Eingabe von Kurzwahl- und Gruppenwahlnummern

Adressensuche

Suche nach Adressen mithilfe von CentreWare Internet Services:

1. CentreWare Internet Services über Easy Printer Manager aufrufen oder die IP-Adresse des Geräts im Webbrowser eingeben und **Eingabe** drücken.
2. Auf der Internet Services-Startseite auf **Adressbuch** klicken.
3. Den gesuchten Adressentyp auswählen: Einzeleintrag, Faxgruppe oder E-Mail-Gruppe.
4. Die Adresse aus der eingeblendeten Liste auswählen. Hierzu entweder die Adressbuchliste durchgehen oder den Namen im Suchfeld oben in der Liste eingeben.

Neue Adresse

1. Zur Eingabe einer neuen Adresse zunächst den Adressentyp links auswählen: **Einzeln, Faxgruppe oder E-Mail-Gruppe**.
2. In der eingeblendeten Listenanzeige auf **Hinzufügen** klicken.
3. Die Angaben zu dem neuen Eintrag im Formular eingeben oder auf einen Gruppeneintrag klicken, um diesem eine neue Adresse hinzuzufügen.
4. Der neuen Adresse eine Kurzwahlnummer zuweisen, falls gewünscht.
5. Auf **Übernehmen** klicken. Die neue Adresse erscheint in der Liste.

Bearbeiten oder Löschen einer Adresse

1. Zum Ändern oder Löschen einer Adresse zunächst den Adressentyp links auswählen: **Einzeln, Faxgruppe oder E-Mail-Gruppe**.
2. In der eingeblendeten Listenanzeige die zu ändernde oder zu löschende Adresse markieren.
3. Auf **Bearbeiten** bzw. **Löschen** klicken.
4. Abschließen auf **Übernehmen** klicken. Die Adressenänderung wird übernommen.

Sicherheit

10

Nachfolgend wird beschrieben, wie die Sicherheit des Geräts konfiguriert wird.

Das Kapitel umfasst folgende Themen:

Sicherheit bei Xerox

Aktuelle Informationen zum sicheren Installieren, Einrichten und Betreiben des Geräts enthält die Xerox-Webseite zur Sicherheit unter www.xerox.com/security.

Sicherheitseinstellungen

Zur Vermeidung unbefugter Änderungen an den Druckereinstellungen sicherstellen, dass im Bereich Systemadministrator eine Anmelde-ID und ein Passwort eingegeben werden.

Administratorkonten

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
5. Unter **Sicherheit** links den Link **Systemsicherheit** auswählen.
6. **Systemadministrator** auswählen.
7. Gegebenenfalls die Daten des Administrators eingeben:
   - Name
   - Telefonnummer
   - Ort
   - E-Mail-Adresse
8. Über das Kontrollkästchen **Zugriffssteuerung für Webbedienungsoberfläche** wird der Zugriff auf **Internet Services** gesteuert.
9. Zum Ändern des Administratorpassworts **Passwort ändern** auswählen und die erforderlichen Eingaben für **Anmelde-ID** und **Passwort** vornehmen. Die Standardwerte sind **admin** und **1111**.
10. Die Schaltfläche **Erweitert** auswählen, um die erweiterte Zugriffssteuerung aufzurufen.
11. Falls erforderlich, **Schutz der Anmelde-IPv4-Adresse** aktivieren und die zu schützende IP-Adresse in das Feld „IPv4-Adresse“ eingeben.
12. Eine Option für **Richtlinie zu Fehlern bei der Anmeldung** wählen. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: Aus, 3 Mal und 5 Mal
13. Im Menü **Automatische Abmeldung** die gewünschte Zeit in Minuten auswählen.
14. Falls erforderlich, **Zurücksetzung der Sicherheitseinstellungen** aktivieren.
15. **Speichern** wählen.
16. Zur Steuerung des Zugriffs auf das Gerätesteuerpult das Kontrollkästchen **Aktivieren** der Funktion **Zugriffssteuerung für lokale Bedienungsoberfläche** aktivieren.
17. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
18. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.

Funktionsverwaltung

Über das Fenster „Funktionsverwaltung“ können Services, physische Anschlüsse, Scansicherheit und Netzwerkprotokolle gesteuert werden.

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Auf **Eigenschaften** klicken.
5. Unter **Sicherheit** links den Link **Systemsicherheit** auswählen.
6. Links in der Verzeichnisstruktur **Funktionsverwaltung** auswählen.
7. Zum Aktivieren oder Deaktivieren einzelner Funktionen das zugehörige Kontrollkästchen **Aktivieren** oder den Link **Deaktivieren** verwenden.
   - Für **LPR/LPD-Protokoll** die erforderliche Portnummer eingeben. (Die Standardeinstellung ist 515.)
   - Für **Raw-TCP/IP-Druckprotokoll** die erforderliche Portnummer eingeben (Standardeinstellung = 9100).
8. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
9. **OK** wählen.

Geräteneustart

Mithilfe des Fensters **Gerät neu starten** kann das Gerät vom Computer aus neu gestartet werden.

> Hinweis: Es dauert eine gewisse Zeit, bis der Netzwerkcontroller neu gestartet ist. Während dieses Vorgangs besteht keine Netzwerkverbindung.

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Auf **Eigenschaften** klicken.
5. Unter **Sicherheit** links den Link **Systemsicherheit** auswählen.
6. Links in der Verzeichnisstruktur **Gerät neu starten** auswählen.
7. Zum Auslösen des Neustarts die Schaltfläche **Jetzt neu starten** auswählen.
8. Es wird nun die Frage **Möchten Sie das Gerät wirklich neu starten?** angezeigt. **Ja** auswählen. Das Gerät wird dann neu gestartet. CentreWare Internet Services steht während des Neustarts nicht zur Verfügung (ggf. mehrere Minuten lang).

Verwaltung des digitalen Gerätezertifikats

Der Abschnitt umfasst folgende Themen:

Überblick

Das Gerät kann für sicheren Zugriff mit SSL (Secure Socket Layer) über digitale Zertifikate konfiguriert werden. SSL ermöglicht einen sicheren Zugriff auf das Gerät.

Zum Aktivieren von SSL auf einem Gerät benötigt dieses ein eigenes digitales Zertifikat. Wird von einem Client eine Anforderung an das Gerät gesendet, exportiert dieses das Zertifikat zur Bereitstellung eines verschlüsselten Kanals.

Zur Beschaffung eines Serverzertifikats für das Gerät gibt es zwei Möglichkeiten:

- Erstellung eines selbstsignierten Zertifikats durch das Gerät
- Erstellung einer Anforderung an eine Zertifizierungsstelle zur Signierung eines Zertifikats, das dann auf das Gerät geladen wird

Bei einem selbstsignierten Zertifikat wird dieses vom Gerät als vertrauenswürdig signiert. Das Gerät erstellt außerdem einen öffentlichen Schlüssel zur Verwendung bei der SSL-Verschlüsselung.

Ein Zertifikat von einer Zertifizierungsstelle oder einem als solche fungierenden Server (z. B. ein Windows 2000-Server, auf dem Zertifikatdienste ausgeführt werden) wird auf das Gerät geladen.

Hinweis: Für jedes Xerox-Gerät wird eine separate Anforderung benötigt.

Checkliste

Sicherstellen, dass das Gerät über folgende Konfiguration verfügt:

- IP-Adresse oder Hostname
- DNS aktiviert und konfiguriert

Hinweis: Dies wird zur Festlegung des Gültigkeitsbeginns für selbstsignierte Zertifikate verwendet.

Zugriff auf die Verwaltung digitaler Gerätezertifikate

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. Das Symbol **Eigenschaften** wählen.

4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Auf **Eigenschaften** klicken.
5. Unter **Sicherheit** links den Link **Netzwerksicherheit** auswählen.
6. Den Link **Digitales Zertifikat** auswählen. Die Seite **Zertifikatsverwaltung** wird angezeigt.
7. Auf **Hinzufügen** klicken.

Eine der folgenden Optionen auswählen:

- Gerätezertifikat oder CSR installieren/erstellen Folgende Optionen stehen zur Verfügung:
    - Selbstsigniertes Gerätezertifikat erstellen
    - Signiertes ZS-Gerätezertifikat installieren
    - Zertifikatsignaturanforderung (CSR) erstellen
- Installieren eines Stammzertifikats

Erstellen eines selbstsignierten Gerätezertifikats

1. Im Bereich **Neues Zertifikat installieren/erstellen** die Option **Selbstsigniertes Zertifikat erstellen** auswählen.
2. **Weiter** wählen.
3. Im Bereich **Selbstsigniertes Gerätezertifikat erstellen** folgende Schritte ausführen:
    a. Im Feld „Angezeigter Name“ den anzuzeigenden Namen eingeben.
    b. Im Feld **Zweistelliger Ländercode** den Ländercode des Landes eingeben, in dem das Gerät sich befindet. Es muss sich um den ISO 3166-Ländercode handeln.
    c. Falls erforderlich, die folgenden Felder ausfüllen:
        - Bundesland
        - Name der Lokalität
        - Name der Organisation
        - Organisationseinheit

    Die hier eingegebenen Informationen sollten das Gerät gemäß dem Standard X.500 beschreiben, es können jedoch beliebige Werte, die für die Benutzer einen Sinn ergeben, verwendet werden.

    Hinweis: Der allgemeine Name wird automatisch aus der IP-Adresse bzw. dem Hostnamen des Geräts und dem Domänennamen bezogen.

    d. Im Feld **Gültigkeitszeitraum** den Gültigkeitszeitraum in Tagen für das Zertifikat eingeben. Nach Ablauf dieser Zeit verliert das Zertifikat seine Gültigkeit. Der Beginn basiert auf der aktuellen Systemzeit des Geräts. Daher ist es wichtig, dass die Systemzeit richtig eingestellt ist.
    e. Die E-Mail-Adresse des für die Verwaltung der Gerätesicherheit zuständigen Administrators eingeben.**-**
4. Auf **Weiter** klicken. Es wird nun gemeldet, dass das Zertifikat erstellt wurde.
5. Die Schaltfläche **Schließen** auswählen. Das Zertifikat wird im Bereich **Zertifikatsverwaltung** angezeigt.
6. Die Anweisungen unter Aktivieren einer sicheren Verbindung befolgen.

Erstellen einer Anforderung für die Zertifikatsignatur

1. Im Bereich **Neues Zertifikat installieren/erstellen** die Option **Zertifikatsignaturanforderung (CSR) erstellen** auswählen.
2. Weiter **wählen.**
3. Im Bereich „Zertifikatsignaturanforderung (CSR)“ folgende Schritte ausführen:
   a. Zur Identifizierung der Anforderung das Feld **Angezeigter Name** ausfüllen.
   b. Im Feld **Zweistelliger Ländercode** den Ländercode des Landes eingeben, in dem das Gerät sich befindet. Es muss sich um den ISO 3166-Ländercode handeln.
   c. Falls erforderlich, die folgenden Felder ausfüllen:
      - Bundesland
      - Name der Lokalität
      - Name der Organisation
      - Organisationseinheit

   Die hier eingegebenen Informationen sollten das Gerät gemäß dem Standard X.500 beschreiben, es können jedoch beliebige Werte, die für die Benutzer einen Sinn ergeben, verwendet werden.

   Hinweis: Der allgemeine Name wird automatisch aus der IP-Adresse bzw. dem Hostnamen des Geräts und dem Domänennamen bezogen.

   d. Die E-Mail-Adresse des für die Verwaltung der Gerätesicherheit zuständigen Administrators eingeben.
4. **Weiter** wählen.
5. Im Bereich „Zertifikatsignaturanforderung (CSR)“ **Download** auswählen:
6. Die heruntergeladene Datei an die Zertifizierungsstelle zum Signieren senden.
7. Das signierte Zertifikat dann wie unter Installieren eines signierten ZS-Zertifikats beschrieben installieren.

Installieren eines signierten ZS-Zertifikats

1. Im Bereich **Neues Zertifikat installieren/erstellen** die Option **Signiertes ZS-Gerätezertifikat installieren** auswählen.
2. **Weiter** wählen.
3. Im Bereich **Zertifikatinformationen** folgende Schritte ausführen:
   a. Zur Identifizierung des Zertifikats das Feld **Angezeigter Name** ausfüllen.
   b. Die Felder **Privates Passwort** und **Passwort bestätigen** ausfüllen.
   c. Im Bereich **Signiertes ZS-Zertifikat** auf **Durchsuchen** klicken, um die Zertifikatdatei auf dem Computer zu suchen. Die Datei auswählen.
   d. Auf **Weiter** klicken.
4. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
   Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (admin) und das Passwort (1111) eingeben und dann **OK** auswählen.
5. Wird der Vorgang einwandfrei abgeschlossen, so erscheint im Bereich **Aktueller Status** eine entsprechende Meldung.
6. Die Anweisungen unter Aktivieren einer sicheren Verbindung befolgen.

Installieren eines Stammzertifikats

1. Im Bereich **Stammzertifikat installieren** die Option **Neues Stammzertifikat installieren** auswählen.
2. **Weiter** wählen.
3. Im Bereich **Selbstsigniertes Gerätezertifikat erstellen** folgende Schritte ausführen:
   a. Zur Identifizierung des Zertifikats das Feld **Angezeigter Name** ausfüllen.
   b. Im Bereich **Stammzertifikat** auf **Durchsuchen** klicken, um die Zertifikatdatei auf dem Computer zu suchen. Die Datei auswählen.
   c. Auf **Weiter** klicken.
4. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
   Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (admin) und das Passwort (1111) eingeben und dann **Anmeldung** auswählen.
5. Wird der Vorgang einwandfrei abgeschlossen, so erscheint im Bereich **Aktueller Status** eine entsprechende Meldung.
6. Die Anweisungen unter Aktivieren einer sicheren Verbindung befolgen.

Aktivieren einer sicheren Verbindung

Sobald das Gerät über ein Serverzertifikat verfügt, kann die sichere Verbindung aktiviert werden.

1. Am Arbeitsplatzrechner den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. Das Symbol **Eigenschaften** wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Auf **Eigenschaften** klicken.
5. Unter **Sicherheit** links den Link **Netzwerksicherheit** auswählen.
6. Den Link **Sichere Verbindung** auswählen.
7. Die Schaltfläche **Zertifikat auswählen** und anschließend das Zertifikat auswählen. Auf **Auswählen** klicken. Das Zertifikat wird im Bereich **Zertifikat für sichere Verbindung** angezeigt.
8. Im Bereich **Sicheres HTTP** die gewünschte Option aus dem Menü **HTTPs** auswählen. **HTTP und HTTPs** auswählen, um sicheres IPP zu aktivieren, alternativ **Nur HTTPs** auswählen.
9. Falls erforderlich, **Import- und Exportfunktionen** auswählen.
10. Wurde zuvor **HTTP und HTTPs,** aktiviert, **Ein** unter **IPPs** auswählen, falls erforderlich.
11. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.

Bearbeiten und Löschen von Zertifikaten

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. Das Symbol **Eigenschaften** wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Auf **Eigenschaften** klicken.
5. Unter **Sicherheit** links den Link **Netzwerksicherheit** auswählen.
6. Den Link **Digitales Zertifikat** auswählen. Es wird die Seite **Zertifikatsverwaltung** mit einer Liste der auf dem Gerät installierten Zertifikate angezeigt.
7. Das Kontrollkästchen neben dem gewünschten Zertifikat auswählen.
   - Die Schaltfläche **Bearbeiten** wählen, um das Zertifikat zu bearbeiten. Die gewünschten Änderungen vornehmen und **Übernehmen** auswählen.
   - Soll das Zertifikat gelöscht werden, die Schaltfläche **Löschen** und anschließend zur Bestätigung **Ja** auswählen.

SNMP

Die Einstellungen für SNMP (Simple Network Management Protocol) können mit CentreWare Internet Services konfiguriert werden.

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. Das Symbol **Eigenschaften** wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Auf **Eigenschaften** klicken.
5. Unter dem Link **Netzwerkeinstellungen** den Link **SNMP** auswählen.
6. **SNMPv1/v2c** auswählen.
   a. Das Kontrollkästchen **Aktivieren** für **SNMPv1/v2c-Protokoll** auswählen.
   b. Den Communitynamen aus der Liste **Community** auswählen oder **Hinzufügen** auswählen, um einen neuen SNMP-Community-Namen hinzuzufügen. Das Popupmenü **Hinzufügen** wird angezeigt.
      - Den Namen für die SNMP-Community eingeben.
      - Die gewünschte Zugriffsberechtigung auswählen.
7. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
8. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.

SNMP-Traps

Es können Zieladressen für IPv4-Traps angegeben werden.

1. Auf der Seite **SNMP** im Bereich **SNMP-Traps Hinzufügen** auswählen.
2. Im Bereich **Trap-Ziel** die Felder **IPv4-Adresse** und **Portnummer** ausfüllen.
3. Im Bereich **Traps** den Community-Namen eingeben.
4. Unter **Zu empfangende Traps** eines oder mehrere der folgenden Kontrollkästchen aktivieren:
   - Drucker-Traps
   - Kaltstart-Traps
   - Warmstart-Traps
5. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
6. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.

Bearbeiten von Community-Namen oder SNMP-Traps

1. Auf der Seite **SNMP** im Bereich **Community-Namen** bzw. **SNMP-Traps** den Namen bzw. die Adresse auswählen.
2. **Bearbeiten** auswählen.
3. Die Einstellungen nach Wunsch ändern und zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
4. **OK** wählen.

Löschen von Community-Namen oder SNMP-Traps

1. Auf der Seite **SNMP** im Bereich **Community-Namen** bzw. **SNMP-Traps** den Namen bzw. die Adresse auswählen.
2. **Löschen** auswählen.
3. **Ja** auswählen.

   Hinweis: Jede an den GET- oder SET-Community-Namen vorgenommene Änderung muss genauso in jeder Anwendung, die über SNMP mit dem Gerät kommuniziert (Xerox CentreWare Web, Verwaltungsanwendungen anderer Hersteller etc.) vorgenommen werden.

SNMPv3

SNMPv3 kann aktiviert werden, um einen verschlüsselten Kanal für sicheres Druckermanagement zu erstellen.

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. Das Symbol **Eigenschaften** wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
5. Unter dem Link **Netzwerkeinstellungen** den Link **SNMP** auswählen.
6. Den Link **SNMPv3** auswählen. Die Seite **SNMPv3** wird angezeigt.
7. Im Bereich **Setup** folgende Schritte ausführen:
   a. Das Kontrollkästchen **Aktivieren** für **SNMPv3-Protokoll** auswählen.
   b. Den erforderlichen Benutzernamen im Bereich **Authentifizierung** eingeben.
   c. Ein Passwort in das Feld **Authentifizierungspasswort** eingeben.
   d. Das Passwort im Feld **Passwort bestätigen** erneut eingeben.
   e. Für **Authentifizierungsalgorithmus MD5** oder **SHA** auswählen.
   f. Ein Passwort in das Feld **Verschlüsselungspasswort** eingeben.
   g. Das Passwort im Feld **Passwort bestätigen** erneut eingeben.
   h. Die Seite **Verschlüsselungsalgorithmus** wird angezeigt.
8. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
9. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.

IPsec

IPsec (IP security) umfasst die Protokolle Authentication Header und Encapsulating Security Payload zum Schützen der IP-Kommunikation in der Netzwerkschicht des Protokollstacks mithilfe von Authentifizierung und Verschlüsselung. Zur Übermittlung mit IPsec geschützter Daten an den Drucker wird im Anschluss an eine Netzwerkverhandlungssitzung zwischen Initiator (Clientcomputer) und Beantworter (Drucker oder Server) ein öffentlicher kryptografischer Schlüssel verwendet. Zur Übermittlung verschlüsselter Daten an den Drucker muss zwischen Computer und Drucker eine Security Association (Sicherheitsverbindung) durch gegenseitige Überprüfung der Übereinstimmung eines gemeinsamen geheimen Schlüssels hergestellt werden. Ist diese Authentifizierung erfolgreich, wird ein öffentlicher Sitzungsschlüssel für die Übermittlung mit IPsec verschlüsselter Daten über das TCP/IP-Netzwerk an den Drucker verwendet. Für zusätzliche Sicherheit bei diesem Verhandlungsprozess werden SSL-Protokolle (Secure Sockets Layer) verwendet, um die Identität der Beteiligten anhand digitaler Signaturen zu prüfen, sodass ein Erraten von Passwörtern durch Sniffer-Programme nicht möglich ist.

Aktivieren von IPsec

Für dieses Verfahren ist ein gemeinsamer geheimer Schlüssel erforderlich.

IPsec kann erst aktiviert werden, wenn auf dem Gerät die Option „Sichere Verbindung“ aktiviert wurde. Anweisungen hierzu siehe Aktivieren einer sicheren Verbindung.

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. Das Symbol **Eigenschaften** wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
5. Unter **Sicherheit** links den Link **Netzwerksicherheit** auswählen.
6. Den Link **IP-Sicherheit** auswählen. Die Seite **IP-Sicherheit** wird angezeigt.
7. **Aktivieren** wählen, um das Protokoll zu aktivieren.
8. Die Felder **Gemeinsamer geheimer Schlüssel** und **Gemeinsamen geheimen Schlüssel bestätigen** ausfüllen.
9. Zum Speichern der Einstellungen **Übernehmen** wählen. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.
10. Der Status des IPSec-Protokolls wird angezeigt.
11. Zum Ändern des gemeinsamen geheimen Schlüssels die Schaltfläche **Gemeinsamen geheimen Schlüssel ändern** auswählen und den neuen Schlüssel angeben.
12. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.

IP-Filterung

Überblick

Die IP-Filterung ist eine Sicherheitsfunktion, mit deren Hilfe der Zugriff auf Internet Services gesteuert werden kann. Sie ermöglicht das Verhindern unbefugten Zugriffs auf der Basis von IP (Internet Protocol).

Die IP-Filterung bietet Sicherheit für das Gerät, denn sie gestattet das Angeben von IP-Adressen, denen die Kommunikation mit dem Gerät erlaubt ist. Unbefugte Benutzer können so nicht auf Raw-TCP/IP-Druck, LPR/LPD, HTTP, Fax an PC, IPP, SNMP und Scan Manager for Network zugreifen.

Aktivieren der IP-Filterung

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in die Adresszeile eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. Das Symbol **Eigenschaften** auswählen.
4. Bei Erscheinen der entsprechenden Aufforderung die Administrator-Anmeldeinformationen (**admin** und Passwort **1111**) eingeben und **Anmeldung** auswählen.
5. Den Link **Sicherheit** auswählen.
6. Den Link **Netzwerksicherheit** auswählen.

IPv4-Filterung

1. **IPv4-Filterung** auswählen.
2. Das Kontrollkästchen **Aktivieren** für die IPv4-Filterung auswählen.
3. Die IP-Adresse(n) eingeben, die Zugriff auf das Gerät erhalten soll(en).
4. Eine IP-Adresse oder einen IP-Adressbereich unter Verwendung des Sternchens (*) als Platzhalterzeichen eingeben. Beispiel:

   192.246.238.* dient zum Angeben eines Subnetzes mit Hostadressen.

   192.246.* dient zum Angeben eines größeren Subnetzes mit Hostadressen.

   192.* dient zum Angeben des größten Subnetzes mit Hostadressen.
5. Es kann auch eine Filterung an einem Port stattfinden. Die Portinformationen eingeben.
6. Zum Speichern der Einstellungen **Übernehmen** wählen.
7. Auf **OK** klicken.

IPv6-Filterung

1. **IPv6-Filterung** auswählen.
2. Das Kontrollkästchen **Aktivieren** für die IPv6-Filterung auswählen.
3. Die IP-Adresse(n) eingeben, die Zugriff auf das Gerät erhalten soll(en).

4. Die IPv6-Adresse gemäß CIDR eingeben. Das Präfix zeigt die Anzahl der links stehenden Bits für den Verweis an.

   Beispiel:

   2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 128 verweist auf eine vollständige Adresse.

   2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 64 verweist auf eine Präfixadresse, die nur aus den links stehenden 64 Bits besteht.

   2001:DB8:1234:215:215:99FF: / 80 verweist auf eine Präfixadresse, die nur aus den links stehenden 80 Bits besteht.
5. Es kann auch eine Filterung an einem Port stattfinden. Die Portinformationen eingeben.
6. Zum Speichern der Einstellungen **Übernehmen** wählen.
7. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.

Aktivieren der MAC-Filterung

1. Links in der Verzeichnisstruktur **MAC-Filterung** auswählen. Die gleichnamige Seite wird angezeigt.
2. Das Kontrollkästchen **Aktivieren** für die MAC-Filterung auswählen.
3. Im Bereich **MAC-Adresse, die blockiert werden soll,** auf **Hinzufügen** klicken.
4. Die zu sperrende MAC-Adresse eingeben.
5. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
6. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.

802.1x-Authentifizierung

Nachfolgend wird erläutert, wie die 802.1x-Authentifizierung installiert und eingerichtet wird.

Überblick

Das Xerox-Gerät unterstützt die IEEE 802.1x-Authentifizierung über Extensible Authentication Protocol (EAP). IEEE 802.1x gewährleistet, dass alle Geräte in einem Netzwerk authentifiziert werden und befugt zur Verwendung des Netzwerks sind. Es kann für Geräte, die per Ethernet-Kabelnetzwerk verbunden sind, aktiviert werden.

Der Administrator kann solche Geräte zur Verwendung eines EAP-Typs konfigurieren. Es werden folgende EAP-Typen unterstützt:

- EAP-MD5
- PEAP
- EAP-MSCHAPv2
- EAP-TLS

Checkliste

Zunächst Folgendes überprüfen bzw. in Erfahrung bringen:

- Die 802.1x-Authentifizierung wird in dem Netzwerk, mit dem das Gerät verbunden ist, unterstützt.
- Der 802.1x-Authentifizierungsserver und der Authentifizierungs-Switch sind im Netzwerk verfügbar.
- Auf dem Authentifizierungsserver einen Benutzernamen und ein Passwort anlegen, unter denen das Gerät authentifiziert wird.

Aktivierung von 802.1X am Gerät

1. Am Steuerpult **Systemstatus** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Netzwerk** markieren, dann **OK** drücken.
3. Das Administratorpasswort über den Tastenblock eingeben. Das Standardpasswort lautet **1111**.
4. **OK** drücken; das Menü **Netzwerk** erscheint.
5. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste 802.1x markieren, dann **OK** drücken.
6. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste Ein markieren, dann **OK** drücken.
7. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste eine der folgenden **Authentifizierungsmethoden** auswählen:
    - EAP-TLS
    - EAP-MSCHAPv2
    - PEAP
    - EAP-MD5

8. **OK** drücken.
9. Den **Benutzernamen** über den Tastenblock eingeben und **OK** drücken.
10. Das **Passwort** über den Tastenblock eingeben und **OK** drücken.
11. Die Anzeige **Gespeichert** wird eingeblendet und das Gerät wird neu gestartet.

Aktivieren von 802.1x mit CentreWare Internet Services

Die Authentifizierung per TLS erfordert das Konfigurieren oder Laden eines Zertifikats auf dem Gerät. Weiteres hierzu siehe Zugriff auf die Verwaltung digitaler Gerätezertifikate.

Die Authentifizierung per PEAP und TLS erfordert das Laden eines Stammzertifikats auf dem Gerät. Weiteres hierzu s. Installieren eines Stammzertifikats.

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. Das Symbol **Eigenschaften** wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
5. Unter **Sicherheit** links den Link **Netzwerksicherheit** auswählen.
6. Links in der Verzeichnisstruktur **802.1x** auswählen. Die Seite **802.1x-Sicherheit** wird angezeigt.
   a. Für **802.1x-Sicherheit** das Kontrollkästchen **Aktivieren**auswählen.
   b. Im Bereich **Authentifizierungsmethoden** eine der folgenden Optionen auswählen:
      - EAP-MD5
      - EAP-MSCHAPv2
      - PEAP
      - TLS
7. Bei Auswahl von **EAP-MD5, EAP-MSCHAPv2** oder **PEAP** erscheint die Option **Anmeldeinformationen**. Die Felder **Benutzername** und **Passwort** ausfüllen.
8. Bei Auswahl von **PEAP** oder **TLS** erscheint die Option **Servervalidierung**. Die Schaltfläche **Zertifikat auswählen** und anschließend das Stammzertifikat für die Servervalidierung auswählen.
9. Bei Auswahl von **TLS** erscheint die Option **Gerätevalidierung**. Die Schaltfläche **Zertifikat auswählen** und anschließend das Stammzertifikat für die Gerätevalidierung auswählen.
10. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
11. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.

Authentifizierung

Überblick

Das Gerät kann vom Administrator so eingerichtet werden, dass die Benutzer über das Netzwerk authentifiziert werden müssen, bevor sie auf die Funktion „Scanausgabe: E-Mail“ zugreifen können.

Folgende Authentifizierungsoptionen stehen zur Auswahl:

Keine Authentifizierung

Wird die Authentifzierung deaktiviert, können die Benutzer die Funktionen uneingeschränkt verwenden. Dies ist die Standardeinstellung für das Gerät.

Authentifizierung

Bei aktivierter Authentifizierung wird überprüft, dass es sich bei dem Benutzer um einen befugten Benutzer handelt. Die Authentifizierungsdaten des Benutzers werden entweder remote über einen externen Netzwerkserver oder lokal am Gerät mithilfe einer internen Datenbank überprüft.

Der Administrator kann festlegen, wie die Authentifizierung erfolgen soll:

- Keine Authentifizierung
- Lokale Authentifizierung
- Externe Authentifizierung:
  - Kerberos (Unix, Linux)
  - Kerberos (Windows ADS)
  - SMB (Windows ADS)
  - LDAP

Je nach Authentifizierungsart benötigen die Benutzer als Anmeldedaten mindestens einen Benutzernamen und ein Passwort.

Einrichten der lokalen Authentifizierung

Der Systemadministrator kann lokal auf dem Gerät eine Liste der Benutzerkonten anlegen.

Verfahren

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.

5. Unter **Sicherheit** links den Link **Authentifizierung** auswählen. Die Seite **Authentifizierung** wird angezeigt.
6. Unter **Authentifizierungsmethode** die Option **Lokale Authentifizierung** auswählen. Darauf achten, dass die Option **Benutzerprofil** unter **Optionen** aktiviert ist.
7. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
8. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.

Erstellen von Benutzerkonten

1. Das Menü **Authentifizierung** links öffnen und in der Verzeichnisstruktur auf den Link **Benutzerprofil** klicken.
2. Auf **Hinzufügen** klicken.
   a. Die gewünschte Indexnummer für diesen Benutzer auswählen.
   a. Den Namen des Benutzers eingeben.
   b. Im Feld **Anmelde-ID** die Anmeldekennung für den Benutzer eingeben.
   c. Das Passwort im Feld **Passwort** eintragen.
   d. Das Passwort im Feld **Passwort bestätigen** erneut eingeben.
   e. Ggf. eine Faxnummer eingeben.
   f. Die E-Mail-Adresse des Benutzers im Feld **E-Mail Adresse** eingeben. Falls gewünscht, die Funktion **Ihre Informationen automatisch zum Adressbuch hinzufügen** aktivieren.
3. Den neuen Benutzer durch Klicken auf **Übernehmen** hinzufügen; die Seite **Benutzerprofil** wird wieder angezeigt.

Benutzerdaten bearbeiten

1. Im Bereich **Benutzerprofil** den Benutzer auswählen und auf **Bearbeiten** klicken. Die Seite **Benutzer bearbeiten** wird angezeigt.
2. Die relevanten Benutzerdetails ändern und mit **Übernehmen** bestätigen; die Seite **Benutzerprofil** wird wieder angezeigt.

Benutzer entfernen

1. Im Bereich **Benutzerprofil** den Benutzer auswählen und auf **Löschen** klicken.
2. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.

Überprüfung der Authentifizierung am Gerät

1. Die Taste **E-Mail** drücken.
2. Die Anzeige **Anmelde-ID** wird eingeblendet.
3. Den Namen eines Benutzers eingeben und **OK** drücken.
4. Das zugehörige Kennwort eingeben und **OK** drücken. Die Funktion wird zur Verwendung freigegeben.

Einrichten der externen Authentifizierung

Checkliste

Zunächst Folgendes überprüfen bzw. in Erfahrung bringen:

- Der externe Netzwerkserver, der für die Authentifizierung verwendet werden soll, ist im Netzwerk voll funktionsfähig. Falls erforderlich, die Dokumentation des Serverherstellers hinzuziehen.

Einrichten von Kerberos (Unix/Linux)

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Auf **Eigenschaften** klicken.
5. Unter **Sicherheit** links den Link **Authentifizierung** auswählen. Die Seite **Authentifizierungsmethode** wird angezeigt.
6. Unter **Authentifizierungmethode** die Option **Kerberos (Unix, Linux)** auswählen.
7. **Übernehmen** wählen.
8. Unter **Netzwerksicherheit** auf **Externer Authentifizierungsserver** klicken.
9. Auf **Kerberos-Server** klicken.
10. Auf **Hinzufügen** klicken.
11. Im Bereich **Erforderliche Informationen** folgende Schritte ausführen:
    a. Den **Bereich** eingeben.
    b. Die **Serveradresse** und die **Portnummer** eingeben.
12. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
13. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.
14. Die Schritte unter Abschnitt Überprüfung der Authentifizierung am Gerät durchführen.

Einrichten von Kerberos (Windows ADS)

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
5. Unter **Sicherheit** links den Link **Authentifizierung** auswählen. Die Seite **Authentifizierungsmethode** wird angezeigt.
6. Unter **Authentifizierungmethode** die Option **Kerberos (Windows ADS)** auswählen.
7. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
8. Auf **OK** klicken.
9. Unter **Netzwerksicherheit** auf **Externer Authentifizierungsserver** klicken.
10. Auf **Kerberos-Server** klicken.
11. Auf **Hinzufügen** klicken.
12. Im Bereich **Erforderliche Informationen** folgende Schritte ausführen:
    a. Den **Bereich** eingeben.
    b. Die **Serveradresse** und **Portnummer** eingeben.
13. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
14. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.
15. Die Schritte unter Abschnitt Überprüfung der Authentifizierung am Gerät durchführen.

Einrichten von SMB (Windows ADS)

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
5. Unter **Sicherheit** links den Link **Authentifizierung** auswählen. Die Seite **Authentifizierung** wird angezeigt.
6. **SMB (Windows ADS)** auswählen.
7. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
8. Auf **OK** klicken.
9. Unter **Netzwerksicherheit** auf **Externer Authentifizierungsserver** klicken.
10. **SMB-Server** auswählen.
11. Auf **Hinzufügen** klicken.

12. Im Bereich **Erforderliche Informationen** folgende Schritte ausführen:
    a. Die **Domäne** eingeben.
    b. Die **Serveradresse** und die **Portnummer** eingeben.
13. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
14. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.
15. Die Schritte unter Abschnitt Überprüfung der Authentifizierung am Gerät durchführen.

Einrichten von LDAP

Aktivieren der LDAP-Authentifizierung

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. **Properties** (Eigenschaften) wählen.
4. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen. Eigenschaften auswählen.
5. Unter **Sicherheit** links den Link **Authentifizierung** auswählen. Die Seite **Authentifizierungsmethode** wird angezeigt.
6. **LDAP** wählen.
7. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
8. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, auf **OK** klicken.

11 Wartung

Die Themen in diesem Kapitel:

Verbrauchsmaterialien

Bei diesem Drucker wird folgendes vom Benutzer austauschbares Verbrauchsmaterial verwendet:

- Standard-Tonermodul für Xerox WorkCentre 3215/3225
- Premium-Tonermodul für Xerox WorkCentre 3215/3225
- Standard-Trommelmodul für Xerox WorkCentre 3215/3225

Bestellen von Xerox-Verbrauchsmaterial

Xerox-Verbrauchsmaterial kann auf folgende Art und Weise bestellt werden:

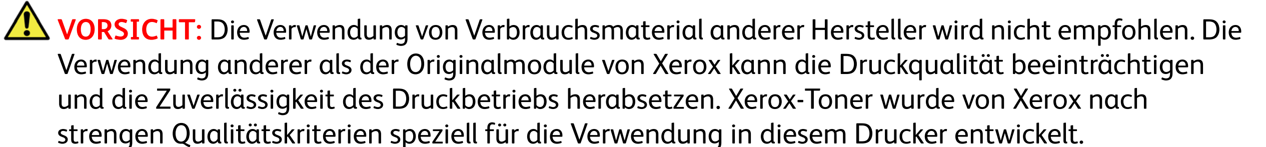
- Nähere Informationen gibt es beim Xerox-Partner bzw. -Händler. Den eigenen Firmennamen, die Produktnummer und die Geräteseriennummer angeben.

  Hinweis: Die Geräteseriennummer kann am Typenschild auf der hinteren Geräteabdeckung abgelesen, am Display über die Taste „Systemstatus" im Menü „System-Setup" aufgerufen oder dem Konfigurationsbericht entnommen werden.

- Im Internet unter www.xerox.com
- Über Easy Printer Manager:

1. Den Drucker auswählen.
2. Auf die Schaltfläche **Order Supplies (Verbrauchsmaterial bestellen)** klicken.
3. Wird ein Popup-Fenster eingeblendet, **Order Supplies (Verbrauchsmaterial bestellen)** auswählen. Auf der nun angezeigten Seite das Verbrauchsmaterial bestellen.

- Über CentreWare Internet Services: Registerkarte **Support** öffnen, und den Link **Support-Links** in der Verzeichnisstruktur links auswählen. Im unteren Seitenbereich auf **Verbrauchsmaterial bestellen** klicken und das Verbrauchsmaterial dann auf der Xerox-Website bestellen.



VORSICHT: Die Verwendung von Verbrauchsmaterial anderer Hersteller wird nicht empfohlen. Die Verwendung anderer als der Originalmodule von Xerox kann die Druckqualität beeinträchtigen und die Zuverlässigkeit des Druckbetriebs herabsetzen. Xerox-Toner wurde von Xerox nach strengen Qualitätskriterien speziell für die Verwendung in diesem Drucker entwickelt.

Schäden, Fehlfunktionen oder Leistungsminderungen, die durch die Verwendung von nicht von Xerox stammenden Verbrauchsmaterialien oder von nicht für diesen Drucker empfohlenen Xerox-Verbrauchsmaterialien entstehen, fallen nicht unter die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie). Die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Der Garantieschutz kann außerhalb dieser Gebiete variieren. Nähere Informationen gibt es beim Xerox-Partner.

Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus

Der Status der Austauschmodule kann jederzeit überprüft werden.

Am Gerät

Wenn der Toner im Tonermodul zur Neige geht, blinkt die Systemstatusanzeige rot. Dies bedeutet, dass ein neues Xerox-Tonermodul bestellt werden muss. Ist das Modul vollständig leer, leuchtet die Anzeige rot. Wenn das Trommelmodul ausgetauscht werden muss, leuchtet die Systemstatusanzeige ebenfalls rot. Der jeweilige Gerätezustand wird zudem durch eine entsprechende Meldung am Display angezeigt.

Zur Aktivierung der Tonerstand- und der Bildeinheitwarnmeldung am Gerät wie folgt vorgehen:

1. Am Steuerpult **Systemstatus** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **System-Setup** markieren. **OK** drücken.
3. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Wartung** markieren. „OK“ drücken.
4. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **WenigTonrWarng** markieren. „OK“ drücken.
5. **Ein** wählen und **OK** drücken. Die Auswahl wird gespeichert. Die Taste **Zurück** drücken, um zur Anzeige **Wartung** zurückzukehren. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **BE bald verbr.** markieren. **OK** drücken.
6. **Ein** wählen und **OK** drücken. Die Auswahl wird gespeichert. Wenn das Trommelmodul ausgetauscht werden muss, leuchtet die Systemstatusanzeige rot.

Am PC:

Mit **Easy Printer Manager**:

1. Am Computer Easy Printer Manager über das Startmenü öffnen.
2. Den Drucker auswählen.
3. Der Tonerstand wird in dem kleineren Fenster im Grundmodus auf der Registerkarte „Supplies“ (Verbrauchsmaterial) angezeigt. Zur Anzeige des Materialvorrats im Gerät auf die Registerkarte **Paper** (Papier) klicken. Wird EPM im erweiterten Modus (großes Fenster) verwendet, kann der Verbrauchsmaterialstatus direkt unterhalb der Geräteabbildung abgelesen werden.

   Hinweis: Zwischen Grund- und erweitertem Modus kann über das Umschaltsymbol in der EPM-Titelzeile umgeschaltet werden.

Mit **CentreWare Information Services (CWIS)**:

1. Die IP-Adresse des Druckers im Browser eingeben.
2. Bei Erscheinen der entsprechenden Aufforderung die Administrator-Anmeldeinformationen (ID = admin und Passwort = 1111) eingeben.
3. Die Registerkarte **Status** wählen.
4. Auf der linken Seite **Verbrauchsmaterialien** auswählen, um den Tonerstand und den Zustand der Bildeinheit anzuzeigen.

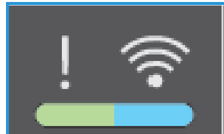
Lagerung und Handhabung von Verbrauchsmaterial

Toner- und Trommelmodul enthalten licht-, temperatur- und feuchtigkeitsempfindliche Bauteile. Um optimale Leistung, höchste Qualität und eine möglichst lange Lebensdauer des neuen Moduls zu gewährleisten, die diesbezüglichen Empfehlungen beachten.

Zur Lagerung und Handhabung von Austauschmodulen die folgenden Richtlinien beachten:

- Druckmodul immer ungeöffnet in der Originalverpackung lagern.
- Mit der richtigen Seite nach oben in horizontaler Position (nicht aufrecht stehend) lagern.
- Austauschmodule nicht unter folgenden Bedingungen aufbewahren:
    - Bei Temperaturen von über 40 °C
    - Bei einer relativen Luftfeuchtigkeit von unter 20 % oder über 80 %
    - In Umgebungen mit extremen Luftfeuchtigkeits- oder Temperaturschwankungen
    - Bei direkter Sonneneinstrahlung oder starkem Raumlicht
    - An staubigen Orten
    - Über einen längeren Zeitraum in einem Fahrzeug
    - In einer Umgebung, in der korrosive Gase vorhanden sind
    - In einer Umgebung mit Salzluft
- Austauschmodule nicht direkt auf dem Boden aufbewahren.
- Die Oberfläche der lichtempfindlichen Trommel nicht berühren.
- Austauschmodule keinen unnötigen Vibrationen oder Stößen aussetzen.
- Die Trommel auf keinen Fall manuell drehen, da dies zu Schäden im Geräteinneren und Verschütten von Toner führen kann.

Bestellzeitpunkt



Zur Vermeidung von Problemen mit der Druckqualität aufgrund von Verschleiß und zur Pflege des Geräts müssen Toner- und Trommelmodul in folgenden Fällen ausgetauscht werden:

- **Fehlermeldung und rot blinkende Warnanzeige am Steuerpult** bei fast verbrauchtem Tonermodul oder Trommelmodul. Die Warnleuchte blinkt, wenn das Modul fast verbraucht ist und bald ausgetauscht werden muss. Überprüfen, ob ein Modul vorrätig ist, ansonsten eine Bestellung aufgeben. Das Modul nachbestellen, sobald die Meldung zum ersten Mal angezeigt wird, um Unterbrechungen des Druckbetriebs zu vermeiden.
- **Fehlermeldung und rot leuchtende Warnanzeige am Steuerpult** bei verbrauchtem Toner- oder Trommelmodul. Die Warnleuchte ist rot, wenn das Tonermodul oder das Trommelmodul ausgetauscht werden muss.

Beim Austauschen eines Moduls die dem Modul beiliegenden Anweisungen oder die Anweisungen unten befolgen.

⚠ **VORSICHT:** Beim Ersatz von Austauschmodulen und Verbrauchsmaterial NICHT die verschraubten Geräteabdeckungen und Schutzbleche entfernen. Die hinter solchen Elementen liegenden Bereiche dürfen nur vom Kundendienst gewartet werden. NUR solche Wartungsarbeiten durchführen, die in der Begleitdokumentation beschrieben sind.

Wartungsfunktionen

Bei der Installation des Druckers Xerox WC3215 oder WC3225 können verschiedene Paramter für die Wartung eingerichtet werden. Diese werden wie folgt konfiguriert:

1. Am Steuerpult **Systemstatus** drücken.
2. **System-Setup** auswählen.**OK** drücken.
3. **Wartung** ansteuern und **OK** drücken. Die Wartungsfunktionen wie gewünscht aktivieren.

Menüeintrag	Optionen
Verbr. Dauer.	Verschiedene Optionen für die Statusüberwachung von Geräteteilen; Einstellung durch Kundendienst oder auf Anweisung des Kundendienstes.
Bild-Mgr.	Steuerung der Dichte für die zu druckenden Schriftbilder. Auswahl: Farbe, Schwarzweiß oder Grau (zwischen -10 bis 10)
Niedriger Tonerstand	Ein/Aus; bei „Ein“ erfolgt eine Benachrichtigung zum Tonerstand über die Warnleuchte, eine Meldung am PC des Benutzers und/oder eine E-Mail an den Administrator.
BE bald verbr.	Ein/Aus; bei „Ein“ erfolgt eine Benachrichtung zum Trommelzustand über die Warnleuchte und eine Meldung am Display. Wird das Modul nicht ausgetauscht, wird der Druckbetrieb schließlich eingestellt.
Seriennummer	Die Seriennummer wird am Gerätedisplay angezeigt.

Allgemeine Wartung

Verteilen des Toners

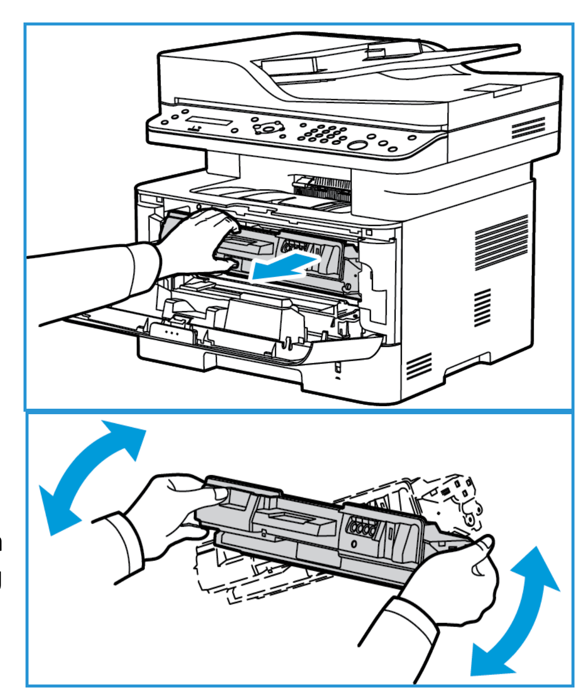
Wenn das Tonermodul das Ende seiner Lebensdauer fast erreicht hat, geschieht Folgendes:

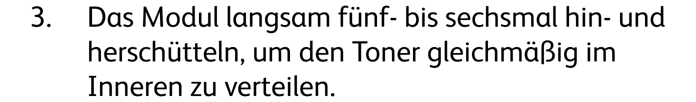
- Weiße Streifen oder blasser Druck treten auf.
- Die Tonerstandwarnung erscheint, falls diese Funktion über die Wartungsfunktionen aktiviert wurde. Am Display erscheint zudem eine Fehlermeldung.

In beiden Fällen kann die Druckqualität durch Verteilen des verbleibenden Toners im Modul vorübergehend verbessert werden. In manchen Fällen treten auch nach dem Verteilen des Toners noch weiße Streifen oder blasser Druck auf.

Zur vorübergehenden Behebung des Problems den Toner im Modul wie nachfolgend beschrieben verteilen.

1. Die vordere Abdeckung öffnen.
2. Das Tonermodul herausziehen.

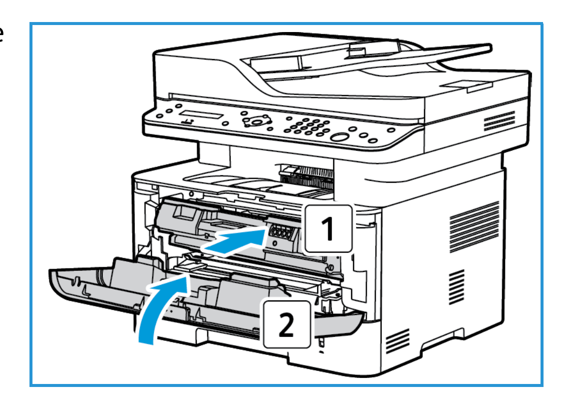




3. Das Modul langsam fünf- bis sechsmal hin- und herschütteln, um den Toner gleichmäßig im Inneren zu verteilen.

   Hinweis: Wenn Toner auf die Kleidung gerät, diesen mit einem trockenen Tuch abwischen und Kleidung in kaltem Wasser waschen. Durch warmes Wasser wird der Toner in der Kleidung fixiert.

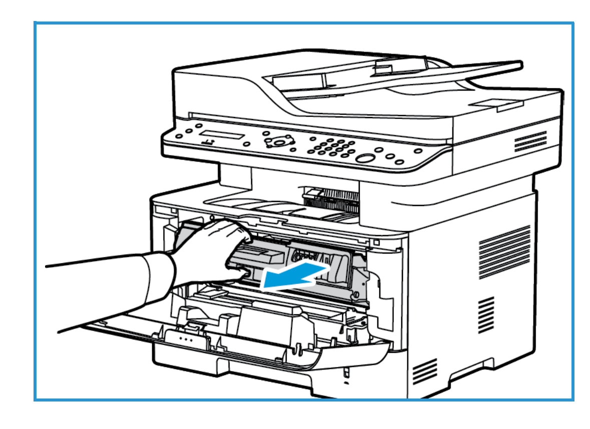
4. Tonermodul vorsichtig wieder einsetzen.
5. Abdeckung schließen. Wenn die Systemstatusanzeige am Steuerpult grün leuchtet, ist das Gerät wieder betriebsbereit.



Austauschen von Tonerkassetten

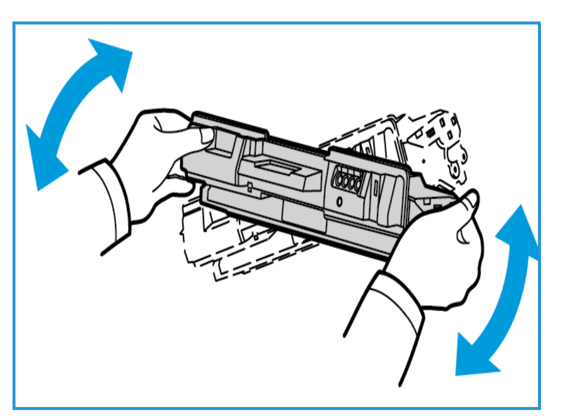
Tonermodul nach dem hier beschriebenen Verfahren ersetzen.

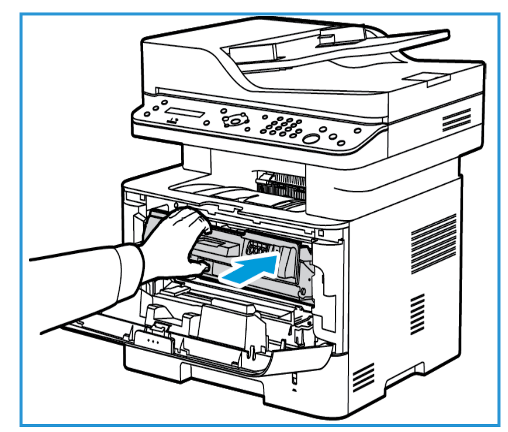
1. Die vordere Abdeckung öffnen.
2. Die Tonerkartusche herausziehen.



3. Neues Tonermodul aus Verpackung entnehmen. Verpackungsmaterial gemäß beiliegender Anweisung entfernen.
4. Das neue Modul langsam fünf- bis sechsmal hin- und herschütteln, um den Toner gleichmäßig im Inneren zu verteilen.

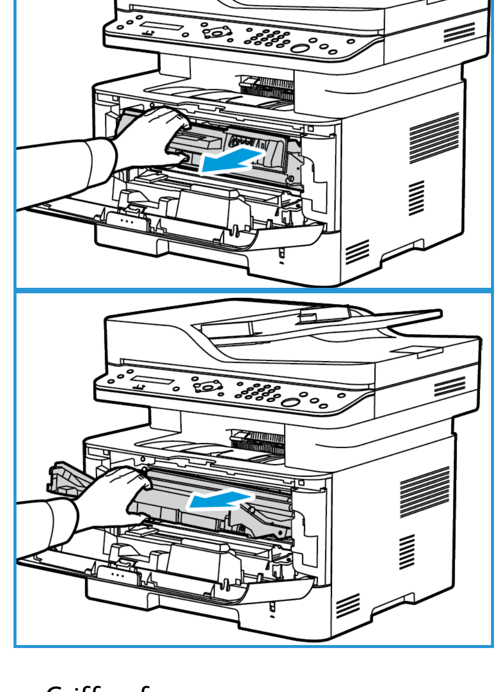
   Hinweis: Wenn Toner auf die Kleidung gerät, diesen mit einem trockenen Tuch abwischen und Kleidung in kaltem Wasser waschen. Durch warmes Wasser wird der Toner in der Kleidung fixiert.





5. Modul am Griff anfassen und langsam in die Öffnung im Gerät einsetzen. Mithilfe der Vorsprünge an der Seite des Moduls und der Rillen im Gerät Modul in das Gerät einführen, bis es einrastet.
6. Die vordere Abdeckung schließen. Sicherstellen, dass die Abdeckung fest geschlossen ist. Wenn die Systemstatusanzeige am Steuerpult grün leuchtet, ist das Gerät wieder betriebsbereit.

Austauschen von Trommeleinheiten



1. Die vordere Abdeckung öffnen.
2. Das Tonermodul herausziehen und auf einer sauberen, ebenen Oberfläche ablegen.

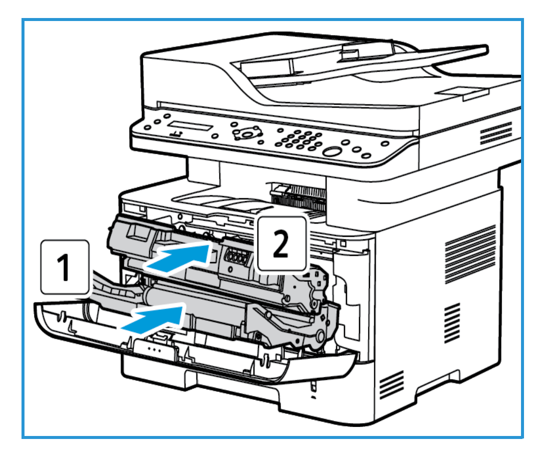


3. Das Trommelmodul vorsichtig herausziehen.
4. Neue Trommel aus Verpackung entnehmen. Verpackungsmaterial einschl. Sicherungsband gemäß beiliegender Anweisung entfernen. Modul am Griff anfassen, um empfindliche Teile nicht zu berühren.



   ACHTUNG:

   - Die Trommel nicht länger als ein paar Minuten Licht aussetzen, da sie sonst Schaden nehmen kann. Gegebenenfalls mit einem Blatt Papier abdecken.
   - Grüne Unterseite des Moduls nicht berühren. Modul am Griff anfassen.



5. Trommel am Griff anfassen und langsam in das Gerät einschieben, bis sie hörbar einrastet.
6. Tonermodul wieder einsetzen.
7. Die vordere Abdeckung schließen. Wenn die Systemstatusanzeige am Steuerpult grün leuchtet, ist das Gerät wieder betriebsbereit.

Recycling von Verbrauchsmaterialien

Informationen zum Xerox-Recycling-Programm für Verbrauchsmaterialien sind unter www.xerox.com/gwa zu finden.

Reinigen des Geräts

 **VORSICHT:** Zur Reinigung des Geräts KEINE organischen oder lösungsmittelhaltigen Reiniger und Sprühreiniger verwenden. Flüssigkeiten NICHT direkt auf das Gerät aufbringen. Verbrauchsmaterial und Reiniger nur wie in diesem Dokument beschrieben verwenden. Sämtliches Reinigungsmaterial von Kindern fernhalten.

 **VORSICHT:** KEINE Reinigungsmittel aus Sprühdosen verwenden. Sprühreiniger sind nicht für elektrische Geräte vorgesehen und können sich bei Verwendung am Gerät entzünden. Es besteht Brand- und Explosionsgefahr.

Vorlagenglas und CVT-Scanfenster

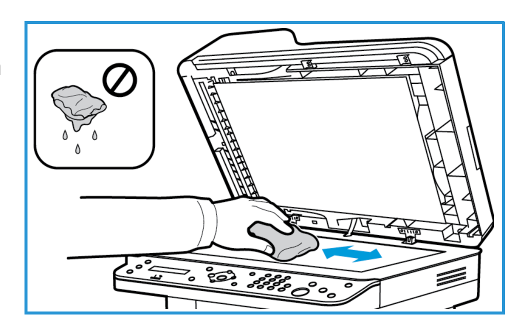
Damit jederzeit optimale Druckqualität erzielt wird, die Glasflächen des Geräts regelmäßig reinigen.

Bei Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs werden die Vorlagen über das CVT-Scanfenster geführt. Bei Verschmutzungen dieses Fensters können folgende Qualitätsprobleme entstehen:

- Linien, Streifen, Schmierer oder sonstige Flecken auf den Kopien, Fax- oder Scanbildern
- Durchscheinen der Schmutzflecken durch die Vorlagen und Abbildung auf der Ausgabe

Vorlagenglas wie folgt reinigen:

1. Ein fusselfreies Tuch mit Xerox-Antistatik- oder -Flüssigreinigungsmittel oder einem anderen geeigneten und nicht scheuernden Glasreiniger befeuchten und das Scanfenster abwischen.
2. Restfeuchtigkeit mit einem sauberen Tuch oder Papiertuch wegwischen.
3. Ein fusselfreies Tuch mit Wasser befeuchten und den automatischen Vorlageneinzug und das Scanfenster abwischen.



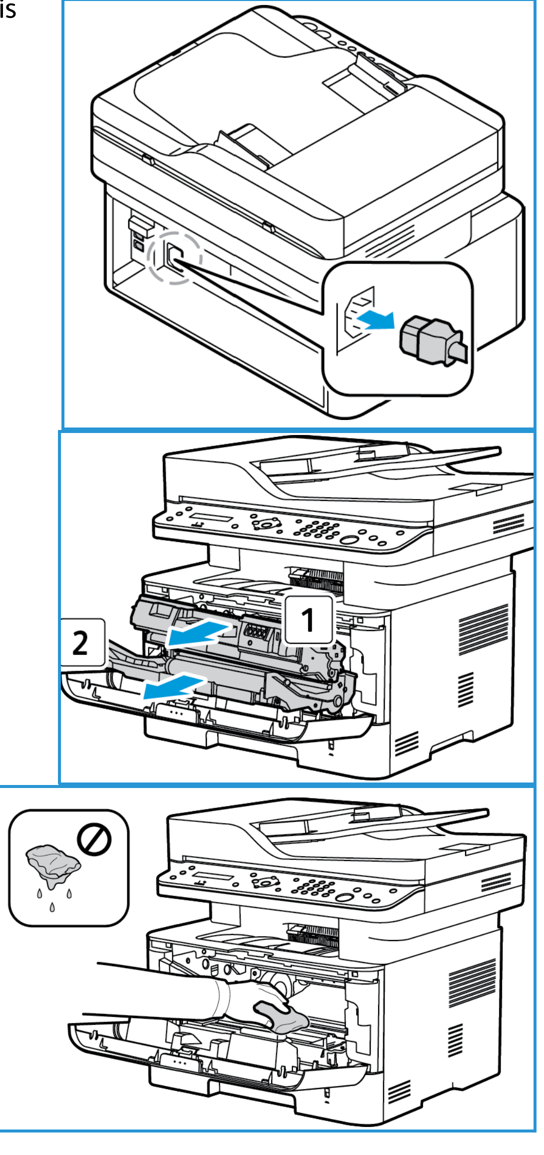
Steuerpult, automatischer Vorlageneinzug und Ausgabefach

Das Steuerpult und andere Teile des Geräts müssen regelmäßig gereinigt werden.

1. Ein weiches, fusselfreies Tuch leicht mit Wasser befeuchten.
2. Das ganze Steuerpult einschließlich des Displays damit abwischen.
3. Den Vorlageneinzug, das Ausgabefach, die Materialbehälter und die anderen Außenflächen des Geräts abwischen.
4. Restfeuchtigkeit mit einem sauberen Tuch oder Papiertuch entfernen.

Innenraum

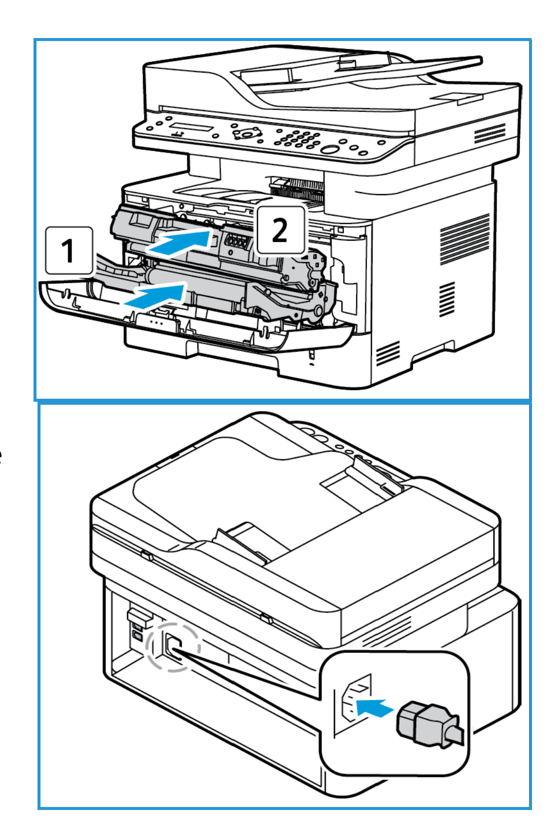
Beim Drucken können sich Papier- und Tonerrückstände sowie Staub im Gerät ansammeln. Dies kann zu Tonerflecken oder Schmierern auf den Ausgabeseiten führen. Durch Reinigen des Geräteinneren wird diesen Problemen vorgebeugt.



1. Gerät ausschalten und Netzkabel abziehen. Warten, bis das Gerät abgekühlt ist.
2. Die vordere Abdeckung des Druckers öffnen.
3. Das Tonermodul herausziehen und auf einer sauberen, ebenen Oberfläche ablegen. Das Trommelodul herausziehen und auf einer sauberen, ebenen Oberfläche ablegen. Mit einem trockenen, fusselfreien Tuch Staub und verschütteten Toner aus dem Bereich der Module entfernen.

ACHTUNG: Beim Reinigen des Geräteinneren vorsichtig vorgehen, um innenliegende Bauteile nicht zu beschädigen. Zum Reinigen keine Lösungsmittel wie Benzol oder Verdünner verwenden. Diese können zu Problemen mit der Druckqualität oder Schäden am Gerät führen.

4. Zuerst das Trommel- dann das Tonermodul wieder einsetzen. Mithilfe der Vorsprünge an der Seite des Moduls und der Rillen im Gerät Modul in das Gerät einführen, bis es einrastet.



5. Die vordere Abdeckung schließen.
6. Netzkabel einstecken und Gerät einschalten. Wenn die Systemstatusanzeige am Steuerpult grün leuchtet, ist das Gerät wieder betriebsbereit.

Transportieren des Geräts

- Gerät beim Transportieren nicht neigen oder umdrehen, da dies zur Verunreinigung des Geräteinneren mit Toner führen könnte, wodurch das Gerät Schaden nehmen oder Probleme mit der Druckqualität auftreten könnten.
- Das Gerät beim Transport immer gut festhalten.

Softwareaktualisierung

Xerox ist stets um eine Verbesserung seiner Produkte bemüht. Von Zeit zu Zeit wird aktualisierte Software zur Verbesserung der Gerätefunktionen veröffentlicht. Solche Updates können vom Benutzer ohne Hilfe des Kundendiensts installiert werden.

Verfahren

Eine Aktualisierung der Software kann mit CentreWare Internet Services über das Netzwerk durchgeführt werden.

- Vor Beginn einer Softwareaktualisierung ist der Abschluss der Ausgabe sämtlicher Druckaufträge in der Warteschlange abzuwarten. Alternativ können solche Aufträge gelöscht werden.
- Auf diese Weise wird verhindert, dass neue Druckaufträge empfangen werden, bevor die Softwareaktualisierung abgeschlossen ist.
- Bei einer Softwareaktualisierung bleiben sämtliche Netzwerkeinstellungen und installierten Optionen erhalten.

Checkliste

Zunächst Folgendes überprüfen bzw. in Erfahrung bringen:

- Die Softwareaktualisierungsdatei für das Gerät unter www.xerox.com herunterladen oder beim Kundendienst anfordern. Diese Datei hat die Dateierweiterung **.hd**. Die Softwareaktualisierungsdatei in ein lokales Laufwerk oder in ein Netzlaufwerk herunterladen. Sie kann nach erfolgter Aktualisierung gelöscht werden.
- Darauf achten, die richtige Softwareaktualisierungsdatei für das vorhandene Gerätemodell zu verwenden! Erläuterungen zur Ermittlung des Gerätemodells sind unter **Installation und Einrichtung** zu finden.
- Auf dem Gerät müssen die Protokolle TCP/IP und HTTP aktiviert sein, damit auf die Webseite des Geräts zugegriffen werden kann.

Verfahren

Hinweis: Die Softwareaktualisierung nimmt, sofern keine Netzwerkprobleme auftreten, weniger als 10 Minuten in Anspruch.

1. Am Computer den Webbrowser öffnen und die IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben.
2. **Eingabe** drücken.
3. Im oberen Seitenbereich **Anmeldung** auswählen. Bei entsprechender Aufforderung den Benutzernamen des Administrators (**admin**) und das Passwort (**1111**) eingeben, dann **Anmeldung** auswählen.
4. **Eigenschaften** auswählen.
5. Unter **Sicherheit** links den Link **Systemsicherheit** auswählen.
6. Links in der Verzeichnisstruktur **Funktionsverwaltung** auswählen.
7. **Firmware-Upgrade** aktivieren.

8. Zum Speichern der Änderungen **Übernehmen** wählen.
9. Die Registerkarte **Support** wählen.
10. Unter **Firmware-Upgrade** auf die Schaltfläche **Assistent für Firmware-Aktualisierung** klicken.
11. Das Dialogfeld **Assistent für Firmware-Aktualisierung** wird angezeigt. Im Bereich **Firmware-Datei** folgende Schritte ausführen:
    a. **Durchsuchen** auswählen.
    b. Die zuvor heruntergeladene HD-Datei ansteuern und auswählen.
    c. **Öffnen** auswählen.
12. **Weiter** wählen.Die Firmware wird nun überprüft und es werden Informationen zur Aktualisierungsdatei angezeigt.
13. Mit **Weiter** fortfahren. Die Softwareaktualisierung nimmt, sofern keine Netzwerkprobleme auftreten, weniger als 10 Minuten in Anspruch.
14. Nach erfolgter Aktualisierung wird das Gerät automatisch neu gestartet. Falls die Funktion aktiviert wurde, wird der Konfigurationsbericht wird gedruckt. Im Konfigurationsbericht prüfen, ob die Software aktualisiert wurde.

Problembehandlung 12

Die Themen in diesem Kapitel:

Überblick

Wenn am Gerät ein Problem auftritt, wird am Steuerpult eine Fehlermeldung angezeigt. Zur Problemlösung nach folgendem Verfahren vorgehen:

1. Der Fehlermeldung die Art des Fehlers entnehmen.
2. Zur Lösung des Problems folgende Abschnitte zu Hilfe nehmen:
   - Fehlermeldungen
   - Stau im Materialbehälter
   - Automatischer Vorlageneinzug
   - Allgemeine Probleme
   - Probleme mit der Materialzufuhr
   - Druckerprobleme
   - Kopierprobleme
   - Scanprobleme
   - Probleme beim Faxbetrieb
   - Probleme mit dem Betriebssystem
3. Am Steuerpult **OK** drücken. Besteht das Problem weiterhin, das Verfahren wiederholen.
4. Kann das Problem nicht gelöst werden, Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag erneut starten.
5. Besteht das Problem weiterhin, den Kundendienst kontaktieren. Beim Kundendienstruf den Inhalt der Fehlermeldung angeben.

Status/Wireless-LED

Die Farbe der Status/Wireless-LED auf dem Steuerpult zeigt den aktuellen Gerätestatus. Die LED-Anzeigen und ihre Bedeutung sind in der Tabelle unten beschrieben.



Hinweis: Welche LEDs verfügbar sind, hängt von der Konfigurationsvariante ab.

LED	Farbe	Status	Beschreibung
Status-LED	Aus	Aus	Gerät ist offline oder Gerät ist im Energiesparbetrieb; grüne Energiesparanzeige (oben rechts am Steuerpult) leuchtet.
	Grün	Ein	Gerät ist online und betriebsbereit.
		Blinkt	• Gerät ist in der Aufwärmphase. • Gerät empfängt Daten oder gibt Daten aus.
	Rot	Ein	• Abdeckung ist offen. Abdeckung schließen. • Der Behälter ist leer. Druckmaterial einlegen. • Gerät hat den Betrieb aufgrund eines größeren Fehlers unterbrochen. Fehlermeldung prüfen. • Tonermodul hat die geschätzte Lebensdauer erreicht. Die Tonerkassette auswechseln. (Siehe Austauschen des Tonermoduls.) • Trommelmodul hat die geschätzte Lebensdauer fast erreicht. Es empfiehlt sich, die Trommel bald ausztauschen (siehe Austauschen des Trommelmoduls).
		Blinkt	• Ein geringfügiger Fehler ist aufgetreten und muss behoben werden. Fehlermeldung prüfen. Wenn der Fehler behoben ist, nimmt das Gerät den Betrieb wieder auf. • Der Toner im Modul ist fast verbraucht. Das Modul muss sehr bald ausgetausch werden. Ersatzmodul bereithalten. Durch Verteilen des Toners kann die Druckqualität vorübergehend verbessert werden (siehe Verteilen des Toners.)
	Orange	Ein	Papierstau aufgetreten (siehe Beseitigen von Materialstaus).
Drahtlos	Blau	Ein	Gerät ist an ein WLAN angeschlossen.
		Blinkt	Gerät wird derzeit an ein WLAN angeschlossen.
		Aus	Gerät ist nicht an ein WLAN angeschlossen

Beseitigen von Materialstaus

Tipps zur Vermeidung von Materialstaus

Die meisten Materialstaus lassen sich durch Verwendung der richtigen Materialart vermeiden.

- Darauf achten, dass die Führungen im Materialbehälter richtig eingestellt sind. (Siehe Einlegen von Druckmaterial.)
- Nicht zu viel Material in den Behälter einlegen. Sicherstellen, dass der Stapel nicht höher als die entsprechende Markierung an der Innenwand des Materialbehälters ist.
- Keinesfalls während des Druckens Material aus dem Behälter nehmen.
- Vor dem Einlegen den Materialstapel biegen, auffächern und an den Kanten sauber ausrichten.
- Kein zerknittertes, feuchtes oder stark gewelltes Papier einlegen.
- Keine unterschiedlichen Materialarten gleichzeitig in den Materialbehälter einlegen.
- Nur empfohlene Druckmaterialien verwenden. (Siehe Materialarten.)
- Sicherstellen, dass das Druckmaterial mit der richtigen Seite nach unten oder oben in den Behälter bzw. den manuellen Einzug eingelegt ist.
- Keinen Duplexdruck ausführen, wenn die Rückseitenklappe offen ist.

Wenn ein Materialstau auftritt, wird am Display eine Warnmeldung angezeigt.

 **ACHTUNG:** Um das gestaute Papier nicht zu beschädigen, dieses langsam und vorsichtig herausziehen. Zur Staubeseitigung nach den Anweisungen in den folgenden Abschnitten vorgehen.

Staus im automatischen Vorlageneinzug

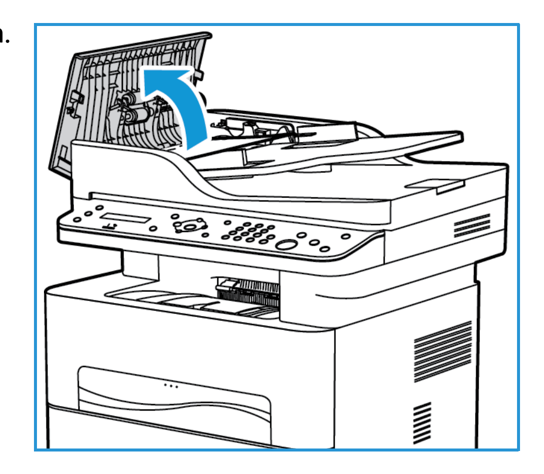
Wenn eine Vorlage im automatischen Vorlageneinzug eingeklemmt ist, wird am Display eine Warnmeldung angezeigt.

 **ACHTUNG:** Um die Vorlage nicht zu beschädigen, diese langsam und vorsichtig herausziehen.

Hinweis: Zum Verhindern von Vorlagenstaus für dicke oder dünne Vorlagen oder solche aus unterschiedlichen Materialien das Vorlagenglas verwenden.

1. Verbleibende Seiten aus dem automatischen Vorlageneinzug entfernen.

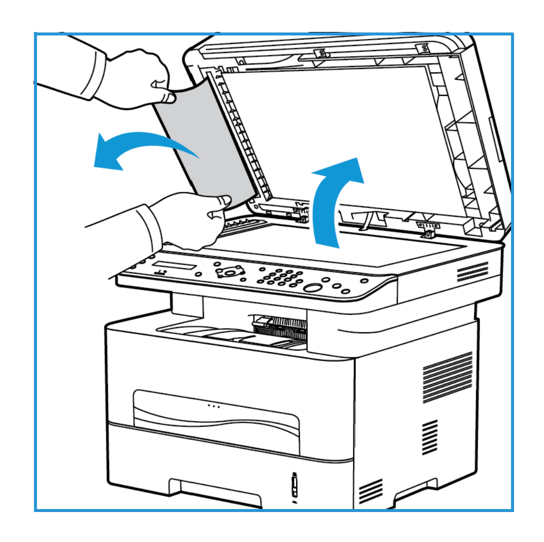
2. Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs öffnen.



3. Eingeklemmtes Papier vorsichtig aus dem Vorlageneinzug entfernen. Ist hier kein Papier zu sehen, mit dem nächsten Schritt fortfahren.

4. Abdeckung schließen.

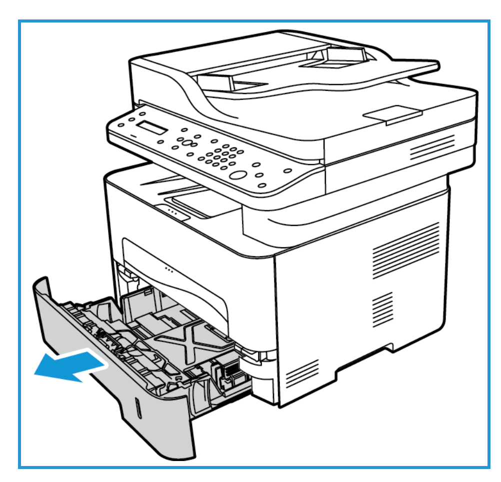
5. Automatischen Vorlageneinzug hochklappen und gestaute Vorlagen vorsichtig herausziehen. Automatischen Vorlageneinzug wieder schließen.



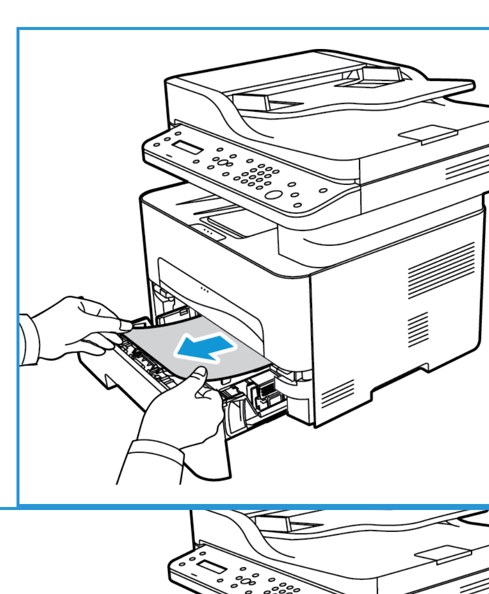
6. Die Vorlagenseiten wieder in den automatischen Vorlageneinzug einlegen und **Start** drücken.

Stau im Materialbehälter

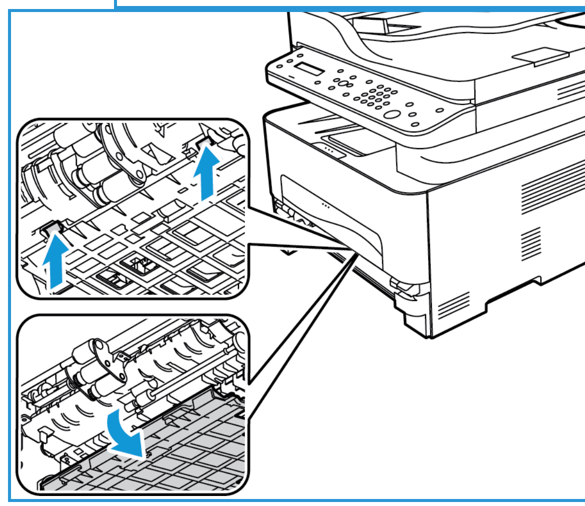
1. Behälter herausziehen



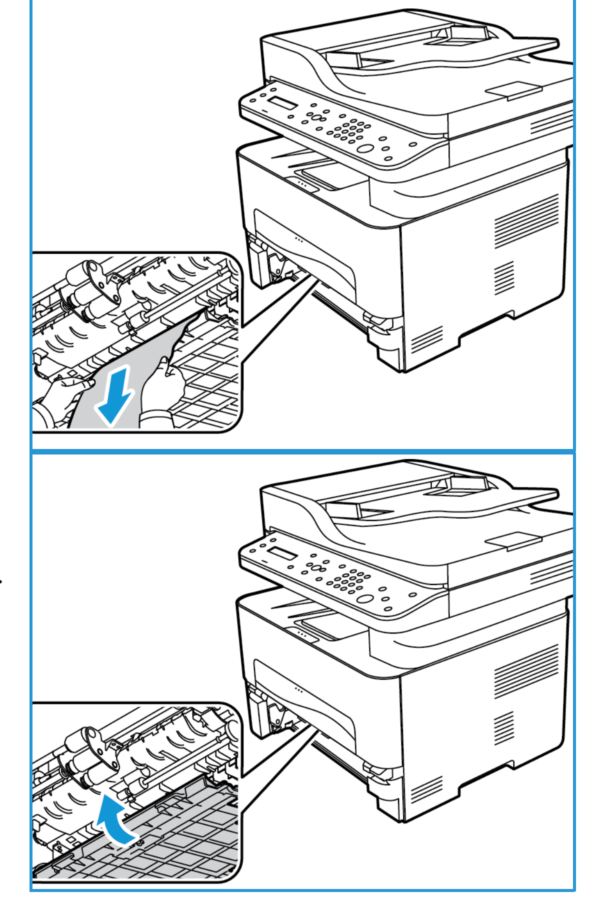
2. Das gestaute Druckmaterial vorsichtig gerade herausziehen.



3. Die beiden grünen Halterungen oberhalb des Materialbehältereinschubs lösen.



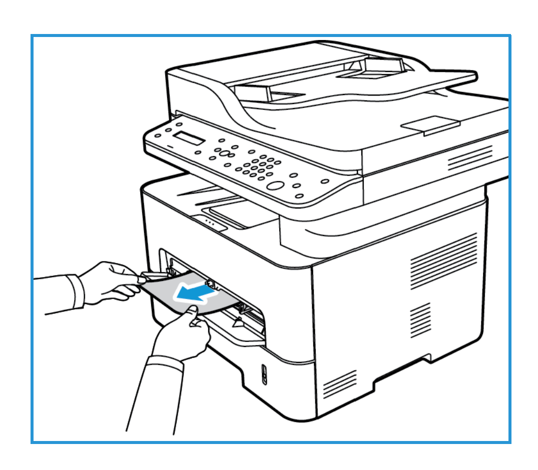
4. Wenn das Leitblech aufklappt, Papier aus diesem Bereich des Papiertransports entfernen.

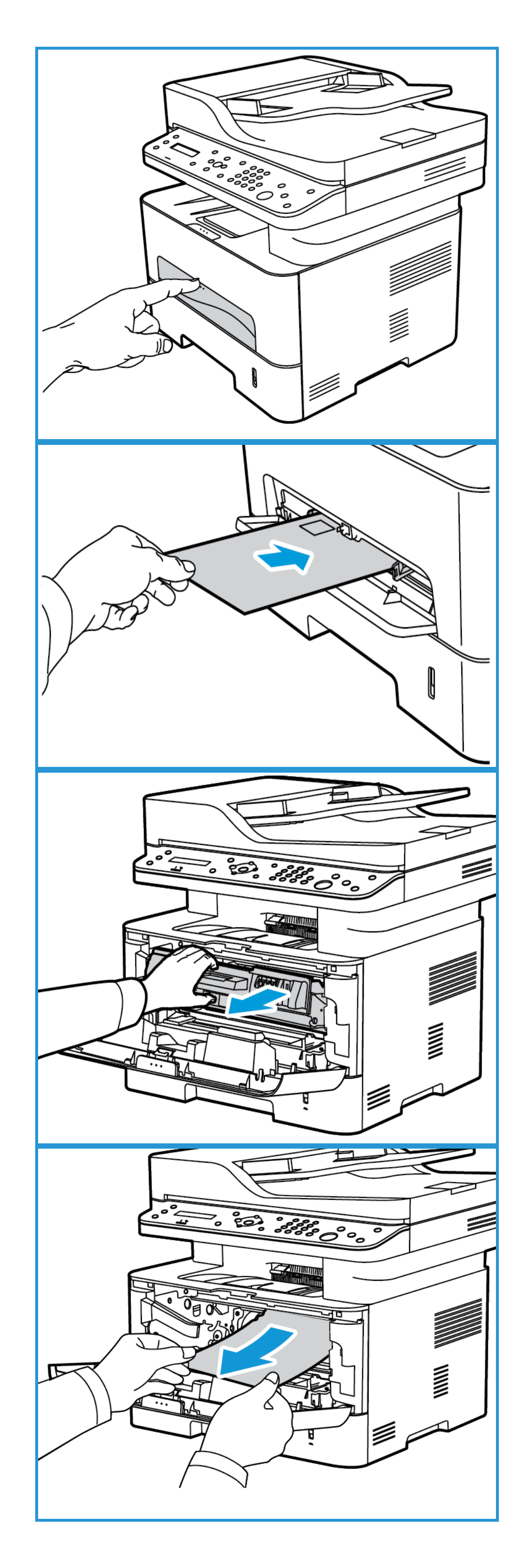


5. Das Leitblech wieder zurückklappen und in die beiden Halterungen einrasten.
6. Darauf achten, dass das Material richtig eingelegt ist. Behälter wieder einsetzen und einrasten lassen. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

Stau im manuellen Einzug

1. Wenn das Material nicht richtig eingezogen wird, dieses aus dem Gerät herausziehen.





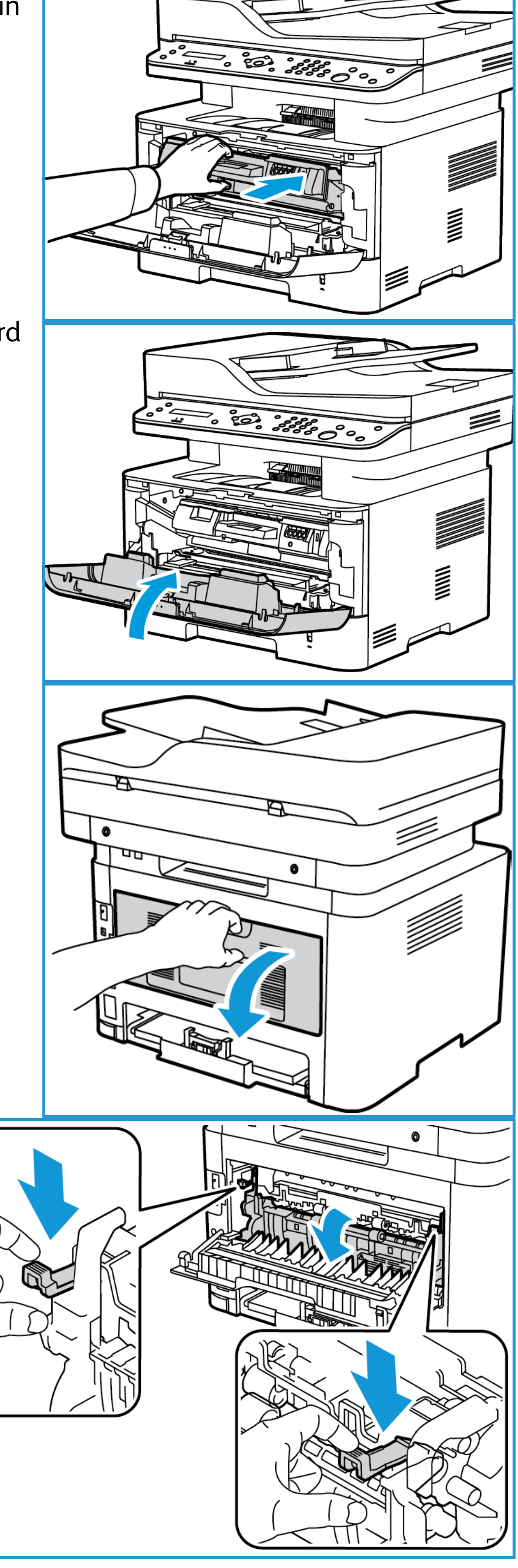
2. Die Abdeckung des manuellen Einzugs schließen.
3. Die vordere Geräteabdeckung öffnen und wieder schließen.
4. Das Material wieder in den Einzug einlegen.

Materialstaus im Gerät

⚠ **ACHTUNG:** Einige Gerätebereiche werden heiß. Beim Entfernen von Material aus dem Inneren des Geräts vorsichtig vorgehen.

1. Die vordere Abdeckung öffnen. Das Tonermodul herausziehen.
2. Das gestaute Druckmaterial vorsichtig gerade herausziehen.

3. Das Tonermodul auswechseln. Mithilfe der Vorsprünge an der Seite des Moduls und der Rillen im Gerät Modul in das Gerät einführen, bis es einrastet.

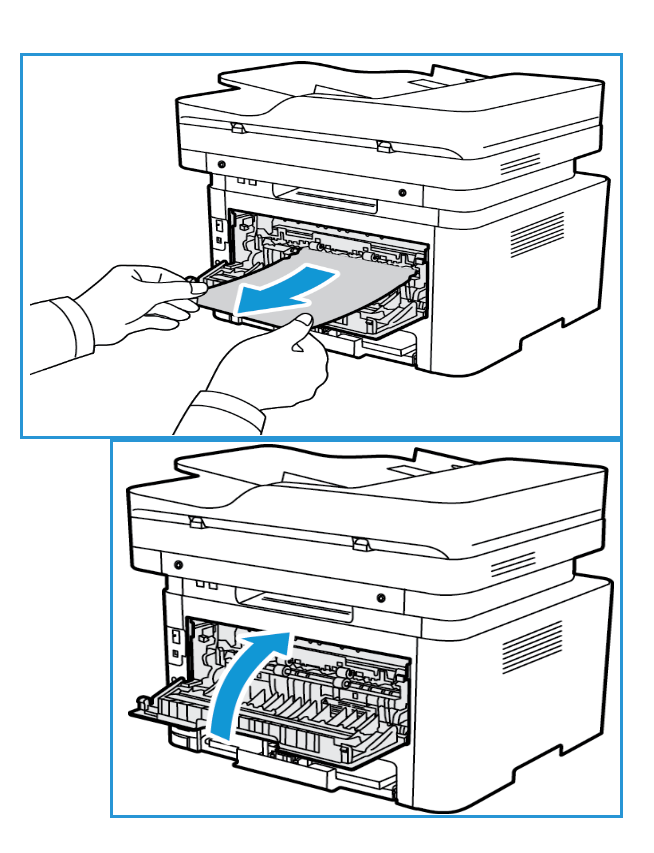


4. Die vordere Abdeckung schließen. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

Staus am Duplexmodul und im Ausgabebereich

1. Die hintere Abdeckung des Geräts öffnen.
2. Die grünen Halterungen rechts und links am Leitblech nach unten drücken und samt Leitblech herausziehen. Sämtliches Material entfernen, und dabei darauf achten, dass keine Papierreste im Gerät verbleiben oder Geräteteile beschädigt werden.

3. Anschließend das Leitblech wieder schließen und einrasten lassen.



4. Hintere Abdeckung schließen. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

Fehlermeldungen

Probleme im Gerät anhand der folgenden Informationen beheben. Welche Meldungen angezeigt werden können, hängt vom Modell und den installierten Optionen ab.

Meldung	Bedeutung	Lösungsvorschläge
Tür ist offen. Schließen.	Eine der Geräteabdeckungen ist nicht richtig geschlossen.	• Abdeckung schließen, sodass sie einrastet.
Papierstau an Duplexpfad	Beim Duplexdruck ist ein Materialstau aufgetreten.	• Stau beseitigen. (S. Staus am Duplexmodul und im Ausgabebereich.)
Papierstau im Innern	Im Inneren des Geräts ist ein Materialstau aufgetreten.	• Stau beseitigen. (S. Stau im Materialbehälter.)
Netzwerkproblem WLAN-Verbindung	Kein WLAN-Anschluss	• Gerät auschalten, dann wieder einschalten.
Netzwerkproblem: IP-Konflikt	Die gewählte IP-Adresse ist bereits belegt.	• IP-Adresse überprüfen und ggf. neu einrichten (s. Drucken eines Konfigurationsberichts).
Papierstau in manuellem Einzug	Im Bereich des Materialeinzugs ist ein Stau aufgetreten.	• Stau beseitigen. (S. Stau im manuellen Einzug.)
Papierstau in Schacht 1	Im Bereich des Materialbehälters ist ein Materialstau aufgetreten.	• Stau beseitigen. (S. Stau im Materialbehälter.)
Toner ersetzen	Die Lebensdauer des Tonermoduls ist abgelaufen. Der Druckbetrieb wird eingestellt.	• Die Tonerkassette auswechseln. (S. Austauschen des Tonermoduls.)
Wenig Toner. Tonerkart. bestellen	Das Tonermodul enthält nur noch wenig Toner. Es muss bald ausgetauscht werden.	• Ersatzmodul bereithalten. Durch Verteilen des Toners kann die Druckqualität vorübergehend verbessert werden. (S. Verteilen des Toners.)
Ungültige Tonerkart.	Das installierte Tonermodul ist nicht für das Gerät vorgesehen.	• Richtiges Modul für das Gerät einsetzen.
Toner install.	Es befindet sich kein Tonermodul im Gerät.	• Tonermodul installieren. (S. Austauschen des Tonermoduls.)

Allgemeine Probleme

Die folgende Liste enthält mögliche Störungen und entsprechende Lösungsempfehlungen. Die Lösungsvorschläge umsetzen, bis das Problem behoben ist. Besteht das Problem weiterhin, den Kundendienst kontaktieren.

Probleme mit der Materialzufuhr

Problem	Lösungsvorschläge
Materialstau beim Drucken.	• Den Materialstau beseitigen. (S. Beseitigen von Materialstaus.)
Es kommt ständig zu Materialstaus.	• Es befindet sich zu viel Material im Materialbehälter. Überschüssiges Material aus dem Materialbehälter entfernen. Beim Drucken auf Sondermaterial den manuellen Einzug verwenden. • Es wird eine ungeeignete Materialart verwendet. Nur Material verwenden, das den genannten Spezifikationen entspricht. (S. Materialarten.) • Im Gerät haben sich zu viele Rückstände angesammelt. Geräteinneres reinigen. (S. Reinigen des Geräts.)
Die Seiten haften aneinander.	• Maximale Kapazität des Behälters überprüfen. (S. Materialarten.) • Sicherstellen, dass die richtige Materialart verwendet wird. (S. Materialarten.) • Das Material aus dem Materialbehälter herausnehmen, den Stapel biegen oder auffächern. • Das Zusammenhaften von Seiten kann auch auf eine hohe Luftfeuchtigkeit zurückzuführen sein. • Möglicherweise enthält der Behälter verschiedene Materialarten. Nur Material der gleichen Art, des gleichen Formats und des gleichen Gewichts einlegen.
Das Material wird nicht in das Gerät eingezogen.	• Alle Hindernisse aus dem Geräteinneren entfernen. • Das Material wurde nicht richtig eingelegt. Das Material aus dem Materialbehälter herausnehmen und richtig einlegen. • Es befindet sich zu viel Material im Materialbehälter. Überschüssiges Material aus dem Materialbehälter entfernen. • Das Material ist zu dick. Nur Material verwenden, das den genannten Spezifikationen entspricht. (S. Materialarten.) • Beim Drucken auf Sondermaterial den manuellen Einzug verwenden.
Klarsichtfolien kleben im Materialausgang zusammen.	• Nur Folien verwenden, die für Laserdrucker geeignet sind. Jede bedruckte Folie sofort entnehmen.
Umschläge werden schräg oder nicht richtig eingezogen.	• Die Materialführungen müssen an beiden Umschlagseiten anliegen. • Die Umschläge einzeln über den manuellen Einzug zuführen.
Im automatischen Vorlageneinzug treten immer wieder Vorlagenstaus auf.	• Wenn eine Vorlage im automatischen Vorlageneinzug nicht zugeführt wird, muss möglicherweise das Gummipolster ausgetauscht werden. Kundendienst verständigen.

Druckerprobleme

Problem	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Das Gerät druckt nicht.	Das Gerät wird nicht mit Strom versorgt.	• Die Anschlüsse des Netzkabels überprüfen. • Betriebsschalter und Stromquelle überprüfen.
	Das Gerät wurde nicht als Standardgerät ausgewählt.	• Das Gerät unter Windows als Standardgerät auswählen.
	Das Gerät auf folgende Probleme prüfen: • Die vordere Abdeckung ist nicht geschlossen. Vordere Abdeckung schließen. • Es ist ein Materialstau aufgetreten. Den Materialstau beseitigen. (S. Stau im Materialbehälter.) • Es ist kein Material eingelegt. Material einlegen. • Es befindet sich kein Trommel- oder Tonermodul im Gerät. Trommel- oder Tonermodul installieren. Wenn ein Systemfehler auftritt, den Kundendienst kontaktieren.	
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist nicht richtig angeschlossen.	• Das Gerätekabel abziehen und wieder anschließen.
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist defekt.	• Wenn möglich, das Kabel zur Überprüfung an einen anderen Computer anschließen und einen Druckauftrag drucken. Es kann auch ein anderes Gerätekabel verwendet werden.
	Die Anschlusseinstellung ist falsch.	• In den Windows-Druckereinstellungen überprüfen, ob der Druckauftrag an den richtigen Anschluss gesendet wurde. Wenn der Computer mehr als einen Anschluss hat, sicherstellen, dass das Gerät an den richtigen Anschluss angeschlossen ist.
	Das Gerät ist möglicherweise falsch konfiguriert.	• Die Einstellungen des Druckertreibers prüfen, um sicherzustellen, dass alle Druckeinstellungen richtig sind.
	Der Druckertreiber ist möglicherweise falsch installiert.	• Druckertreiber neu installieren. (S. Installation und Einrichtung.)
	Das Gerät funktioniert nicht richtig.	• Die Meldung auf dem Display des Steuerpults prüfen, um festzustellen, ob das Gerät einen Systemfehler anzeigt. Kundendienst kontaktieren.

Problem	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Der Druckauftrag wird extrem langsam gedruckt.	Der Druckauftrag ist sehr komplex.	• Das Seitenlayout vereinfachen oder die Einstellungen für die Druckqualität ändern.
		• Nach 100 aufeinanderfolgenden Drucken verringert sich die Druckgeschwindigkeit, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist. Der nächste Auftrag wird wieder mit Nenngeschwindigkeit gedruckt.
Die Ausgabeseite ist halb leer.	Die Einstellung der Seitenausrichtung ist falsch.	• Die Seitenausrichtung in der Anwendung ändern. Weitere Informationen siehe Hilfefenster des Druckertreibers.
	Materialformat und Materialformateinstellungen stimmen nicht überein.	• Sicherstellen, dass das Materialformat in den Druckereinstellungen dem Material im Behälter entspricht. • Oder sicherstellen, dass das Materialformat in den Druckereinstellungen der Materialauswahl in den verwendeten Softwareeinstellungen entspricht.
Das Gerät druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig.	Das Gerätekabel ist locker oder defekt.	• Das Gerätekabel abziehen und wieder anschließen. Einen Druckauftrag drucken, der bereits erfolgreich gedruckt wurde. Wenn möglich, das Kabel und das Gerät an einen anderen Computer anschließen, von dem bekannt ist, dass er funktioniert, und einen Druckauftrag drucken. • Ein neues Gerätekabel verwenden.
	Es wurde der falsche Druckertreiber ausgewählt.	• Im Druckerauswahlmenü der Anwendung prüfen, ob das richtige Gerät ausgewählt ist.
	Die Softwareanwendung funktioniert nicht richtig.	• Versuchen, einen Druckauftrag aus einer anderen Anwendung zu drucken.
	Das Betriebssystem funktioniert nicht richtig.	• Anwendung beenden und den Computer neu starten. Das Gerät aus- und wieder einschalten.

Problem	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Seiten werden ausgegeben, sind jedoch weiß.	Das Tonermodul ist defekt oder leer.	• Toner verteilen. • Falls erforderlich, das Modul austauschen.
	Die Datei hat leere Seiten.	• Die Datei überprüfen, um sicher zu sein, dass sie keine leeren Seiten enthält.
	Bestimmte Teile wie Controller oder Platine können schadhaft sein.	• Kundendienst kontaktieren.
Das Gerät druckt eine PDF-Datei nicht richtig. Bei Grafiken, Text oder Illustrationen fehlen einige Teile.	Inkompatibilität zwischen der PDF-Datei und den Acrobat-Produkten.	• Die PDF-Datei als Bild drucken. Das Kontrollkästchen Als Bild drucken in den Acrobat-Druckoptionen aktivieren. Wenn eine PDF-Datei als Bild gedruckt wird, verlängert sich dadurch die Druckzeit.
Die Druckqualität von Fotos ist unbefriedigend. Bilder erscheinen unscharf.	Die Auflösung der Fotos ist sehr niedrig.	• Die Fotogröße verringern. Wenn Fotos in der Softwareanwendung vergrößert werden, verringert sich die Auflösung.
Vor dem Druck entweicht in der Nähe des Ausgabefachs Dampf aus dem Gerät.	Bei Verwendung von feuchtem Material kann es während des Druckens zu Dampfbildung kommen.	• Neues Druckmaterial einlegen. • Damit das Papier nicht zu viel Feuchtigkeit absorbiert, Papier in der Verpackung aufbewahren, bis es benötigt wird.
Material mit einem Sonderformat wie etwa Rechnungsvordrucke wird nicht bedruckt.	Materialformat und Materialformateinstellung stimmen nicht überein.	• In den Druckeinstellungen auf der Registerkarte Papier unter Benutzerdefiniertes Format das richtige benutzerdefinierte Materialformat einstellen.

Allgemeine Probleme mit PostScript

Die folgenden Situationen gelten speziell für die Seitenbeschreibungssprache PostScript und können auftreten, wenn mehrere Druckersprachen verwendet werden.

Problem	Mögliche Ursache	Lösung
PostScript-Datei kann nicht gedruckt werden.	Der PostScript-Treiber wurde eventuell nicht richtig installiert.	• Den PostScript-Treiber installieren. (S. Installieren der Druckersoftware.) • Eine Konfigurationsseite ausdrucken und überprüfen, ob die PS-Version verfügbar ist. • Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst kontaktieren.
Der Bericht über Fehler der Grenzwertprüfung wird gedruckt.	Der Druckauftrag war zu komplex.	• Den Auftrag vereinfachen.
Eine PostScript-Fehlerseite wird ausgedruckt.	Der Druckauftrag ist kein PostScript-Auftrag.	• Sicherstellen, dass es sich um einen PostScript-Druckauftrag handelt. Überprüfen, ob die Anwendungssoftware erwartet, dass eine Setup- oder PostScript Header-Datei an das Gerät gesendet wird.

Allgemeine Probleme unter Windows

Problem	Lösungsvorschläge
Die Meldung „Datei wird verwendet“ wird während der Installation angezeigt.	• Alle Anwendungen beenden. Sämtliche Software aus der Startgruppe des Druckers löschen und Windows neu starten. Druckertreiber wieder installieren.
Die Meldung „Allgemeine Schutzverletzung“, „BU Ausnahmebedingung“, „Spool 32“ oder „Der Vorgang ist nicht gestattet“ wird angezeigt.	• Alle anderen Anwendungen schließen, Windows neu starten und Druckversuch wiederholen.
Die Meldungen „Druckvorgang fehlgeschlagen“ und „Beim Drucken trat ein Zeitüberschreitungsfehler auf“ werden angezeigt.	• Diese Meldungen werden u. U. während des Druckens angezeigt. Warten, bis der Druckvorgang abgeschlossen ist. Wenn die Meldung im Standby-Modus oder nach Abschluss des Druckens angezeigt wird, die Verbindung kontrollieren und/oder prüfen, ob ein Fehler aufgetreten ist.

Hinweis: Weitere Informationen zu Windows-Fehlermeldungen sind im Microsoft Windows-Benutzerhandbuch zu finden, das zum Lieferumfang des Computers gehört.

Allgemeine Probleme unter Linux

Problem	Lösungsvorschläge
Das Gerät druckt nicht.	• Überprüfen, ob der Druckertreiber installiert ist. Unified Driver Configurator öffnen und im Fenster **Printers configuration** (Druckerkonfiguration) zum Register **Printers** (Drucker) wechseln, um die Liste der verfügbaren Geräte anzuzeigen. Sicherstellen, dass das Gerät in der Liste enthalten ist. Ist dies nicht der Fall, **Add new printer wizard** (Assistent zum Einrichten eines neuen Druckers) öffnen, um den Drucker einzurichten. • Überprüfen, ob der Drucker gestartet wurde. **Printers configuration** (Druckerkonfiguration) öffnen und in der Druckerliste das Gerät auswählen. Die Beschreibung im Bereich **Selected printer** (Ausgewählter Drucker) lesen. Wenn der Status die Zeichenfolge **Stopped** (Angehalten) enthält, **Start** drücken. Anschließend müsste das Gerät ordnungsgemäß funktionieren. Der Status „Stopped“ (Angehalten) wird bei Auftreten bestimmter Probleme beim Drucken aktiviert, z. B. wenn versucht wird, ein Dokument zu drucken, obwohl der Anschluss von einer Scananwendung belegt ist. • Überprüfen, ob der Anschluss belegt ist. Da mehrere Funktionskomponenten des Geräts (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Anschluss) verwenden, ist der gleichzeitige Zugriff verschiedener „Verbraucheranwendungen“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“ (Gerät belegt). **Ports configuration** (Anschlusskonfiguration) öffnen und den Anschluss auswählen, der dem Gerät zugewiesen ist. Im Bereich **Selected port** (Ausgewählter Anschluss) wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Komponente belegt ist. In diesem Fall entweder warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche **Release port** (Anschluss freigeben) klicken, wenn sicher ist, dass die aktuelle Anwendung nicht korrekt ausgeführt wird. • Überprüfen, ob in der Anwendung eine spezielle Druckoption wie „-oraw“ vorhanden ist. Wenn „-oraw“ im Befehlszeilenparameter angegeben ist, diese Option entfernen, um korrekt drucken zu können. Beim Gimp Front-end den Befehl „print“ -> „Setup printer“ (Drucken -> Drucker einrichten) wählen und die Befehlszeilenparameter im Befehlseintrag bearbeiten.
Das Gerät druckt keine ganzen Seiten, d. h., bei der Ausgabe wird jeweils nur eine halbe Seite bedruckt.	• Dies ist ein bekanntes Problem, das bei Version 8.51 oder älter von Ghostscript unter 64-Bit-Linux auftritt. Das Problem ist in AFPL Ghostscript V. 8.52 und höher gelöst. Die aktuelle Version von AFPL Ghostscript unter *http://sourceforge.net/projects/ghostscript/* herunterladen und installieren, um das Problem zu beheben.

Problem	Lösungsvorschläge
Speichern über Gimp Front-end nicht möglich.	• Prüfen, ob im Gimp Front-end im Menü **Acquire** (Erfassen) der Dialog **Xsane: Device** zu finden ist. Ist dies nicht der Fall, das Plug-in Xsane für Gimp auf dem Computer installieren. Das Xsane-Plug-in-Paket für Gimp ist auf der Linux-CD oder der Gimp-Homepage zu finden. Weitere Informationen siehe Hilfe zu Linux auf der Linux-CD oder Gimp Front-end-Anwendung. • Soll eine andere Scananwendung verwendet werden, in der Hilfe zur betreffenden Anwendung nachsehen.
Beim Drucken eines Dokuments wird der Fehler „Cannot open port device file“ (Anschlussgerätedatei kann nicht geöffnet werden) angezeigt.	• Während der Ausführung eines Druckauftrags sollten keine Änderungen an den Parametern für den Druckauftrag (z. B. über die LPR GUI) vorgenommen werden. Bestimmte Versionen von CUPS-Servern brechen den Druckauftrag ab, wenn die Druckoptionen geändert werden, und versuchen, den Druckauftrag neu zu starten. Da Unified Linux Driver den Anschluss beim Drucken sperrt und der Anschluss nach dem plötzlichen Abbruch weiterhin gesperrt bleibt, steht der Anschluss für nachfolgende Druckaufträge nicht zur Verfügung. In diesem Fall versuchen, den Anschluss freizugeben. Hierzu im Fenster **Port configuration** (Anschlusskonfiguration) die Option **Release port** (Anschluss freigeben) wählen.

Problem	Lösungsvorschläge
Gerät ist in der Scannerliste nicht aufgeführt.	• Sicherstellen, dass das Gerät richtig über den USB-Anschluss an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist. • Sicherstellen, dass der Scannertreiber für das Gerät auf dem System installiert ist. Unified Linux Driver Configurator öffnen, zu **Scanners configuration** (Scannerkonfiguration) wechseln und **Drivers** (Treiber) wählen. Prüfen, ob ein Treiber mit dem Namen des Geräts in dem Fenster aufgeführt ist. • Überprüfen, ob der Anschluss belegt ist. Da mehrere Funktionskomponenten des Geräts (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Anschluss) verwenden, ist der gleichzeitige Zugriff verschiedener „Verbraucheranwendungen" auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy" (Gerät belegt). Dies geschieht in der Regel bei Beginn eines Scanvorgangs. Eine entsprechende Meldung wird angezeigt. • Zum Bestimmen der Problemursache **Ports configuration** (Anschlusskonfiguration) öffnen und den Anschluss auswählen, der dem Scanner zugewiesen ist, das Anschlusssymbol /dev/mfp0 entspricht der LP:0-Bezeichnung, die in den Optionen des Scanners angezeigt ist, /dev/mfp1 entspricht LP:1 usw. USB-Anschlüsse beginnen bei /dev/mfp4, ein Scanner an USB:0 entspricht also /dev/mfp4, dann wird die Folge entsprechend fortgesetzt. Im Bereich **Selected port** (Ausgewählter Anschluss) wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Komponente belegt ist. In diesem Fall entweder warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche **Release port** (Anschluss freigeben) klicken, wenn sicher ist, dass die aktuelle Anwendung nicht korrekt ausgeführt wird.
Das Gerät scannt nicht.	• Sicherstellen, dass ein Dokument an das Gerät übermittelt wurde und dass und das Gerät an den Computer angeschlossen ist.

Hinweis: Weitere Informationen zu Linux-Fehlermeldungen sind im Linux-Benutzerhandbuch zu finden, das zum Lieferumfang des Computers gehört.

Allgemeine Probleme unter Macintosh

Problem	Lösungsvorschläge
Das Gerät druckt PDF-Dateien nicht richtig. Bei Grafiken, Text oder Illustrationen fehlen einige Teile.	• Die PDF-Datei als Bild drucken. Das Kontrollkästchen **Als Bild drucken** in den Acrobat-Druckoptionen aktivieren. • Wenn eine PDF-Datei als Bild gedruckt wird, verlängert sich dadurch die Druckzeit.
Das Dokument wurde gedruckt, aber der Druckauftrag wird unter Mac OS X 10.3.2 weiterhin im Spooler angezeigt.	• Das Betriebssystem auf Mac OS X 10.5 oder höher aktualisieren.
Einige Buchstaben werden beim Drucken eines Deckblatts nicht normal angezeigt.	• Mac OS kann die Schrift während des Drucks des Deckblatts nicht erstellen. Englische Buchstaben und Zahlen werden auf dem Deckblatt normal angezeigt.

Hinweis: Weitere Informationen zu Macintosh-Fehlermeldungen sind im Macintosh-Benutzerhandbuch zu finden, das zum Lieferumfang des Computers gehört.

Probleme bei der Druckqualität

Wenn der Innenraum des Geräts verschmutzt ist oder das Material nicht richtig eingelegt wurde, führt dies möglicherweise zu einer Verschlechterung der Druckqualität. Die Tabelle unten enthält Hinweise zur Beseitigung des Problems.

Problem	Lösungsvorschläge
Zu heller oder blasser Druck	• Weist die Ausgabeseite einen vertikalen weißen Streifen oder blassen Bereich auf, geht der Toner zur Neige. Die Lebensdauer des Tonermoduls kann u. U. vorübergehend verlängert werden. (S. Verteilen des Toners.) Wird die Druckqualität dadurch nicht verbessert, neues Tonermodul einsetzen. • Das Druckmaterial entspricht nicht den Spezifikationen; vielleicht ist es zu feucht oder zu rau. (S. Daten zum Druckmaterial.) • Wenn die ganze Seite zu hell ist, ist die Druckauflösung zu niedrig, oder der Tonersparmodus ist eingestellt. Druckauflösung korrigieren und Tonersparbetrieb deaktivieren. Siehe Hilfe zum Druckertreiber. • Treten blasse und verschmierte Stellen auf, muss möglicherweise das Tonermodul ausgetauscht werden. (S. Austauschen des Tonermoduls.)
Tonerflecken	• Das Druckmaterial entspricht nicht den Spezifikationen; vielleicht ist es zu feucht oder zu rau. (S. Daten zum Druckmaterial.) • Die Übertragungswalze ist verschmutzt. Geräteinneres reinigen. (S. Reinigen des Geräts.) • Der Papierweg muss gereinigt werden. (S. Reinigen des Geräts.)

Problem	Lösungsvorschläge
Auslassungen	Blasse, meist abgerundete Stellen willkürlich auf der Seite verteilt: • Ein Blatt Papier ist fehlerhaft. Auftrag erneut drucken. • Die Feuchtigkeit ist im Papier ungleichmäßig verteilt, oder das Papier hat feuchte Stellen auf der Oberfläche. Papier einer anderen Marke verwenden. (S. Daten zum Druckmaterial.) • Das Papier ist beschädigt. Aufgrund eines Herstellungsfehlers stoßen manche Bereiche den Toner ab. Neues Papierpaket oder Papier einer anderen Marke verwenden. • Die Druckereinstellung ändern und den Vorgang wiederholen. In den **Druckeinstellungen** auf die Registerkarte **Papier** klicken und die Materialart **Dick** wählen. • Lässt sich das Problem damit nicht beheben, Kundendienst verständigen.
Weiße Punkte	Weiße Punkte auf der Seite: • Papier ist zu rau, und Papierfussel fallen ins Innere des Gerät auf die Übertragungswalze. Geräteinneres reinigen. (S. Reinigen des Geräts.) • Der Papierweg muss gereinigt werden. (S. Reinigen des Geräts.)
Vertikale Linien	Wenn auf der Seite schwarze vertikale Streifen auftreten, testen, ob das Problem auf den Kopier- Druck- oder Scanbetrieb beschränkt ist, und folgende Schritte ausführen: • Kopieren oder Scannen: Das CVT-Scanfenster und das Vorlagenglas prüfen und ggf. mit einem fusselfreien Tuch reinigen. • Kopieren oder Drucken: Das Trommelmodul im Gerät wurde möglicherweise verkratzt. Trommelmodul austauschen. (S. Austauschen des Trommelmoduls.) Vertikale Streifen auf der Seite:
Hintergrund	Hintergrundschattierung zu stark: • Leichteres Papier verwenden. (S. Materialarten.) • Umgebungsbedingungen prüfen: Durch sehr trockene oder sehr feuchte Luft (relative Luftfeuchtigkeit über 80 %) kann die Hintergrundschattierung zunehmen. • Tonermodul austauschen. (S. Austauschen des Tonermoduls.)
Verschmierter Toner	Toner ist auf der Seite verschmiert: • Geräteinneres reinigen. (S. Reinigen des Geräts.) • Art und Qualität des Materials prüfen. (S. Daten zum Druckmaterial.) • Tonermodul austauschen. (S. Austauschen des Tonermoduls.)

Problem	Lösungsvorschläge
Vertikal sich wiederholende Fehler	Striche auf der bedruckten Seite in gleichmäßigen Abständen: • Das Tonermodul ist evtl. beschädigt. Einige Drucke ausgeben. Besteht das Problem weiterhin, das Modul austauschen. (S. Austauschen des Tonermoduls.) • Teile des Geräts sind mit Toner verunreinigt. Treten die Fehler auf der Rückseite des Blatts auf, ist das Problem nach ein paar weiteren Seiten wahrscheinlich behoben. • Das Fixiermodul ist beschädigt. Kundendienst kontaktieren.
Flecke im Hintergrund	Flecke im Hintergrund sind die Folge von Tonerrückständen, die willkürlich auf der Druckseite verteilt sind. • Das Material ist zu feucht. Neues Druckmaterial einlegen. Verpackung erst öffnen, wenn das Material benötigt wird, damit es nicht zu viel Feuchtigkeit absorbiert. • Treten unregelmäßige Hintergrundflecke auf einem Umschlag auf, das Layout ändern, damit nicht auf Klebestellen auf der Rückseite gedruckt wird. Das Drucken auf Klebestellen kann Probleme verursachen. • Wenn die Hintergrundflecken auf der ganzen Druckseite verteilt sind, in der Softwareanwendung oder über den Druckertreiber die Druckauflösung ändern.
Schlecht gedruckte Zeichen	• Werden Zeichen schlecht gedruckt und erscheinen sie hohl, ist das Papier möglicherweise zu glatt. Anderes Papier verwenden. (S. Daten zum Druckmaterial.) • Sehen die Zeichen wellig aus, muss der Scanner gewartet werden. Kundendienst kontaktieren.
Schräge Seiten	• Prüfen, ob das Material richtig eingelegt wurde. • Art und Qualität des Materials prüfen. (S. Daten zum Druckmaterial.) • Darauf achten, dass die Materialführungen weder zu fest noch zu locker am Materialstapel anliegen. (S. Einlegen von Druckmaterial.)

Problem	Lösungsvorschläge
Gewellte Seiten	• Prüfen, ob das Material richtig eingelegt wurde. • Art und Qualität des Materials prüfen. Hohe Temperatur und hohe Feuchtigkeit können dazu führen, dass sich das Material wellt. (S. Daten zum Druckmaterial.) • Den Stapel im Materialbehälter wenden. Das Material zudem im Materialbehälter um 180° drehen. • Die Druckereinstellung ändern und den Vorgang wiederholen. In den **Druckeinstellungen** auf die Registerkarte **Papier** klicken und die Materialart **Dünn** wählen. • Bei einseitigen Aufträgen die hintere Abdeckung geöffnet lassen. Die Druckausgabe erfolgt mit der Vorderseite nach oben. Hinweis: Die hinterre Abdeckung kann nur zur Einzelblattausgabe von Simplexaufträgen verwendet werden. Bei Duplexaufträgen die Abdeckung geschlossen halten.
Knitter oder Knicke	• Prüfen, ob das Material richtig eingelegt wurde. • Art und Qualität des Materials prüfen. (S. Daten zum Druckmaterial.) • Den Stapel im Materialbehälter wenden. Das Material zudem im Materialbehälter um 180° drehen.
Rückseite der Ausgabe verschmutzt	Prüfen, ob Toner austritt. Geräteinneres reinigen. (S. Reinigen des Geräts.)
Ganz schwarze Seiten	• Das Tonermodul ist nicht richtig eingesetzt. Modul aus dem Gerät entnehmen und wieder einsetzen. • Das Tonermodul ist evtl. beschädigt. Tonermodul austauschen. • Das Gerät muss repariert werden. Kundendienst verständigen.

Problem	Lösungsvorschläge
Loser Toner	• Geräteinneres reinigen. • Art und Qualität des Materials prüfen. (S. Daten zum Druckmaterial.) • Tonermodul austauschen. (S. Austauschen des Tonermoduls.) • Das Gerät muss repariert werden. Kundendienst verständigen.
Auslassungen in Zeichen	Weiße Stellen in Teilen von Zeichen, die schwarz sein sollten: • Bei Verwendung von Klarsichtfolien andere Folienart verwenden. Aufgrund des Klarsichtfolienmaterials sind weiße Stellen in Zeichen in manchen Fällen normal. • Falsche Seite des Materials wird bedruckt. Material herausnehmen und wenden. • Das Druckmaterial entspricht nicht den Spezifikationen.
Horizontale Streifen	Horizontale schwarze Linien, Streifen oder Schmierstellen: • Das Tonermodul ist nicht richtig eingesetzt. Modul aus dem Gerät entnehmen und wieder einsetzen. • Das Tonermodul ist evtl. beschädigt. Tonermodul austauschen. (S. Austauschen des Tonermoduls.) • Falls das Problem weiterhin besteht, ist das Gerät reparaturbedürftig. Kundendienst verständigen.
Unbekanntes Bild erscheint wiederholt auf ein paar Blättern, oder es tritt loser Toner, zu heller Druck oder Verunreinigung auf.	• Das Gerät wird an einem Standort eingesetzt, der höher als 1500 m über dem Meeresspiegel liegt. • Die Höhe kann sich in Form von losem Toner oder zu hellem Druck auf die Druckqualität auswirken. Höheneinstellung des Geräts korrigieren. (S. Geräteeinstellungen.)

Kopierprobleme

Problem	Lösungsvorschläge
Kopien sind zu hell oder zu dunkel.	• Über die Kopieroption **Helligkeit** die Helligkeit der Kopien einstellen. (S. Kopieren.)
Schmierer, Linien, Striche oder Punkte erscheinen auf Kopien.	• Treten die Fehler auf der Vorlage auf, den Hintergrund der Kopien über die Kopieroption Helligkeit aufhellen. (S. Kopieren.) • Weist die Vorlage keine Fehler auf, Scanner reinigen. (S. Reinigen des Geräts.) • Tritt der Fehler bei Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs auf, das Scanfenster mit einem fusselfreien Tuch reinigen.
Kopie ist schräg.	• Sicherstellen, dass die Vorlage gerade und mit der Vorderseite nach unten auf dem Vorlagenglas liegt. • Sicherstellen, dass die Vorlage mit der Vorderseite nach oben im Vorlageneinzug liegt und die Führungen leicht berührt. • Prüfen, ob das Druckmaterial richtig eingelegt ist. • Die Übertragungswalze ist verschmutzt. Geräteinneres reinigen.
Kopien sind leer.	• Sicherstellen, dass die Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf dem Vorlagenglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben im Vorlageneinzug liegt. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst kontaktieren.
Toner lässt sich leicht abreiben.	• Druckmaterial im Behälter durch Material aus einem neuen Paket ersetzen. • Bei hoher Luftfeuchtigkeit Material nicht längere Zeit im Behälter lassen.
Häufige Materialstaus	• Den Materialstapel auffächern und wenden. Material im Behälter durch neues Material ersetzen. Ggf. Materialführungen prüfen und einstellen. • Grammatur und Art des Materials prüfen. • Prüfen, ob nach Beseitigung eines Materialstaus Papierreste im Gerät verblieben sind.
Tonermodul schneller leer als erwartet	• Die Vorlagen enthalten Bilder, einfarbige Flächen oder dicke Linien. Beispiele sind Formulare, Newsletter, Bücher oder andere Dokumente, die viel Toner verbrauchen. • Beim Kopieren ist der automatische Vorlageneinzug hochgeklappt. • Das Gerät aus- und wieder einschalten.

Scanprobleme

Problem	Lösungsvorschläge
Scanner funktioniert nicht.	• Sicherstellen, dass die Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf dem Vorlagenglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben im Vorlageneinzug liegt. • Der Speicher reicht für das zu scannende Dokument nicht aus. • Prüfen, ob der Scanner richtig konfiguriert ist. • Prüfen, ob das Gerätekabel richtig angeschlossen ist. • Prüfen, ob das Gerätekabel keinen Defekt aufweist. Kabel durch ein fehlerfreies Kabel ersetzen. Gegebenenfalls Kabel austauschen.
Scannen dauert sehr lange.	• Bei laufendem Druckvorgang warten, bis der Druckvorgang abgeschlossen ist, dann den Scanvorgang starten. • Generell gilt: Grafiken werden langsamer gescannt als Text.

Probleme beim Faxbetrieb

Problem	Lösungsvorschläge
Kein Wählton	• Prüfen, ob die Telefonleitung richtig angeschlossen ist. • Prüfen, ob die Telefonsteckdose an der Wand richtig funktioniert.
Die gespeicherten Nummern werden nicht richtige gewählt.	• Sicherstellen, dass die Nummern richtig gespeichert sind. Zur Überprüfung das **Adressbuch** ausdrucken.
Die Vorlage wird nicht in das Gerät eingezogen.	• Prüfen, ob das Papier nicht zerknittert ist und richtig eingelegt wurde. • Format und Stärke der Vorlage prüfen. • Sicherstellen, dass der automatische Vorlageneinzug fest geschlossen ist. • Möglicherweise muss das Gummipolster des automatischen Vorlageneinzugs ausgetauscht werden. Kundendienst verständigen.
Es erfolgt kein automatischer Faxempfang.	• Der Empfangsmodus muss auf „Fax“ eingestellt sein. • Sicherstellen, dass Material im Behälter eingelegt ist. • Prüfen, ob am Display eine Fehlermeldung angezeigt wird, und den Fehler nach den Anweisungen beheben.
Das Gerät sendet nicht.	• Sicherstellen, dass die Vorlage in den automatischen Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas gelegt wurde. • Prüfen, ob das Empfängerfaxgerät empfangsbereit ist. • Auftrag später erneut versuchen, möglicherweise ist eine Störung in der Leitung aufgetreten, oder die Leitung ist belegt.

Problem	Lösungsvorschläge
Ankommendes Fax hat leere Stellen oder ist von schlechter Qualität.	• Das Faxgerät des Absenders ist fehlerhaft. • Rauschen in der Leitung kann Zeilenfehler verursachen. • Gerät durch Anfertigen einer Kopie prüfen. • Das Tonermodul ist evtl. beschädigt. Die Tonerkassette auswechseln. (S. Austauschen des Tonermoduls.)
Text auf einem ankommenden Fax erscheint gedehnt.	• Am sendenden Faxgerät lag ein vorübergehender Vorlagenstau vor.
Vom Gerät übermittelte Dokumente weisen Linien auf.	• Scanner auf Verunreinigung und Rückstände prüfen und reinigen. (S. Reinigen des Geräts.)
Das Gerät wählt, es wird jedoch keine Verbindung mit dem Empfängerfaxgerät hergestellt.	• Das Empfängerfaxgerät ist ausgeschaltet, verfügt nicht über Druckmaterial oder kann keine Anrufe entgegennehmen. Bediener des Geräts bitten, das Problem zu lösen.
Faxe werden nicht gespeichert.	• Es ist nicht genügend Speicher frei. Wenn am Display knapper Speicher gemeldet wird, nicht mehr benötigte Faxe aus dem Speicher löschen und erneut versuchen, das Fax zu speichern. • Service rufenentfernen.
Leere Stellen unten auf jeder Seite oder jeder zweiten Seite, oben erscheint ein schmaler Textstreifen.	• Das Druckmaterial ist falsch eingestellt. Informationen zu den Druckmaterialeinstellungen siehe Installation und Einrichtung.

Zusätzliche Hilfe

Weitere Hilfe ist über unsere Kunden-Website unter www.xerox.com oder vom *Xerox Support Centre* unter Angabe der Geräteseriennummer erhältlich.

Xerox Support Center

Kann ein Fehler anhand der angezeigten Anweisungen nicht behoben werden, unter Fehlermeldungen nachschlagen. Bestehen die Probleme weiterhin, das Xerox Support Center kontaktieren. Das Xerox Support Center benötigt die Geräteseriennummer sowie Angaben zur Art der Störung und zum Fehlercode (falls vorhanden), außerdem Name und Anschrift des Unternehmens.

Ermitteln der Seriennummer

Zudem befindet sich an der Geräterückseite eine Plakette mit der Seriennummer.

Die Seriennummer kann auch dem Konfigurationsbericht entnommen werden. Zum Drucken eines Konfigurationsberichts siehe nachfolgenden Abschnitt.

Drucken eines Geräteberichts

Am Gerät können verschiedene Berichte mit Angaben zu Geräteinformationen gedruckt werden.

1. Am Steuerpult **Systemstatus** drücken.
2. Mit der Auf- oder Ab-Pfeiltaste **Info-Seiten** markieren, dann **OK** drücken.
3. Den gewünschten Bericht ansteuern. Die Optionen sind:
   - Konfiguration, Testseite, Netzwerkkonfiguration, Verbrauchsmaterial-Info, Nutzungsseite, Fax empfangen, Fax gesendet, Gespeicherte Aufträge, Fax-Bestätigung, E-Mail gesendet, JunkFax-Bericht, PCL-Schrift, PS-Schrift, EPSON-Schrift, Adressbuch
4. **OK** drücken.
5. Die eingeblendete Frage **Drucken?** mit **Ja** beantworten und **OK** drücken.

Am Netzwerk-PC kann die Geräteseriennummer ermittelt, ein Konfigurationsbericht gedruckt und der Status eingesehen werden. CentreWare Internet Services wie folgt aufrufen:

- Auf dem Netzwerk-PC einen Webbrowser öffnen.
- Die IP-Adresse des Geräts im Adressfeld des Browsers eingeben.
- Die Startseite von CentreWare Internet Services erscheint. Die Seriennummer wird links eingeblendet.
- Zur Ausgabe von Berichten auf **Informationen** > **Informationen drucken** klicken. Den gewünschten Bericht auswählen und drucken.

13 Technische Daten

Die Themen in diesem Kapitel:

Technische Daten des Geräts

Konfigurationsvarianten

Funktion	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225 DN	WorkCentre 3225DNI
Hardwarekonfiguration	600-mHz-Prozessor 256-MB-Speicher Automatischer Vorlageneinzug Materialbehälter, Manueller Einzug	600-mHz-Prozessor 256-MB-Speicher Internes Duplexmodul Automatischer Vorlageneinzug Materialbehälter, Manueller Einzug	
Geräteabmessungen (Breite x Tiefe x Höhe)	400 x 360 x 370 mm		
Gewicht Netto (mit Austauschmodulen)	11,1 kg	11,3 kg	
Zugriff	Gerätevorderseite		
Geschwindigkeit: Simplex	Bis zu 27 S./Min. auf Letter Bis zu 26 S./Min. auf A4	Bis zu 29 S./Min. auf Letter Bis zu 28 S./Min. auf A4	
Geschwindigkeit: Duplex	Manuell	Automatisch Bis zu 13 S./Min. auf Letter Bis zu 12 S./Min. auf A4	
Zeit bis zur Ausgabe der ersten Seite (Drucken)	Ab 8,5 Sekunden aus Bereitschaftsmodus		
Aufwärmphase	Aus Energiesparmodus: unter 14 Sekunden		

Daten zum Druckmaterial

Materialbehälter 1

Funktion	WorkCentre 3215NI / 3225DN / DNI
Fassungsvermögen:	250 Blatt Papier à 80 g/m² (20 lb)
Materialarten	Normalpapier, Postpapier
Materialgewicht	60–163 g/m² (16–43 lb)
Materialformate	Länge: 148-356 mm (4,13-14 Zoll) Breite: 105-216 mm (5,85-8,5 Zoll) Letter 8,5 x 11 Zoll Legal 8,5 x 14 Zoll A4, A5, A6, Folio, Oficio, ISO B5 (176 x 250 mm), JIS B5 (182 x 257 mm), Executive (184 x 267 mm)

Manueller Einzug

Funktion	WorkCentre 3215NI / 3225DN / DNI
Fassungsvermögen	1 Blatt
Materialarten	Postpapier, Klarsichtfolien, Umschläge, Etiketten, Karton, Dünn, Dick, Hadernpapier, Farbpapier, Vordrucke, Umweltpapier, Archive
Materialgewicht	60–220 g/m² (16–58 lb)
Materialformate	Länge: 127-356 mm (5,0-14 Zoll) Breite: 76-216 mm (3,0-8,5 Zoll) A4, A5, A6, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, ISO B5, JIS B5, Umschläge (Monarch, Com 10, DL, C5, C6)

Duplexmodul

Funktion	nur WorkCentre 3225DN / DNI
Materialgewicht	60–120 g/m² (16–32 lb)
Materialformate	A4, Letter, Oficio, Folio, Legal
Materialarten	Normalpapier, Dünn, Dick, Umweltpapier, Postpapier

Automatischer Vorlageneinzug

Funktion	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225DN / DNI
Fassungsvermögen	40 Blatt Papier à 80 g/m² (20 lb bond)	
Materialgewicht	60-105 g/m² (16 - 28 lb)	
Materialformate	Breite: 148-216 mm (5,8-8,5 Zoll) Länge: 148-356 mm (5,8-14,0 Zoll)	
Geschwindigkeit des automatischen Vorlageneinzugs (A4, Schwarzweiß)	17 Bilder/Min.	17 Bilder/Min.

Ausgabefach

Funktion	WorkCentre 3215NI / WorkCentre 3225DN / DNI
Fassungsvermögen	120 Blatt Papier à 80 g/m² (20 lb bond) Ausgabe mit der Vorderseite nach unten

Betriebsarten, technische Daten

Druckfunktionen

Funktion	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225DN / DNI
Geschwindigkeit	Letter: 27 Drucke/Min., einseitig A4: 26 Seiten/Min.	Letter: 29 Drucke/Min., einseitig A4: 28 Seiten/Min. US Letter, zweiseitig: 13 Drucke/Min. A4, zweiseitig: 12 Drucke/Min.
Maximaler Druckbereich	216 mm x 356 mm	
Maximale Druckauflösung	600 x 600 dpi (echte Auflösung) Effektive Ausgabeauflösung bis zu 1200 x 1200	
Ergiebigkeit des Tonermoduls	Standardmodul, durchschnittl.: 1000 Normaldrucke Premiummodul, durchschnittl.: 3000 Normaldrucke Mitgeliefertes Erstmodul: 1500 Normaldrucke	
Druckerspeicher (Standard)	256 MB	
Kompatibilität	Windows PC/MAC/Linux/Unix	
PDL/PCL	SPL, PCL5e, PCL6, PostScript 3	

Faxfunktionen

Funktion	WorkCentre 3215NI / WorkCentre 3225DN / DNI
Faxübertragungsgeschwindigkeit	33,6 KBit/s
Telefonanschlusstyp	Öffentliches analoges Fernsprechnetz oder Äquivalent PSTN, PABX
Kommunikationsstandard	ITU-T, G3, ECM
Maximale Auflösung	300 x 300 dpi
Effektive Scanbreite	216 mm (8,5 Zoll)
Maximale Druckbreite	216 mm (8,5 Zoll)
Anschlusszulassungen	EU/EEA: zertifiziert nach TBR21 USA: zugelassen nach FCC Pt 68 Kanada: zugelassen nach DOC CS-03 Andere Länder: zertifiziert nach nationalen Telekommunikationsstandards

Kopierfunktionen

Funktion	WorkCentre 3215NI / WorkCentre 3225DN / DNI
Zeit bis zur Ausgabe der ersten Seite (Kopieren)	Standby-Betrieb: • Vom AVE: unter 15 Sekunden • Vom Glas: unter 14 Sekunden Energiesparbetrieb: 42 Sekunden
Verkleinerungs-/Vergrößerungsbereich	25 % - 400 % Vorlagenlas und Vorlageneinzug
Maximale Auflösung	600 x 600 dpi
Mehrfachkopie	1 - 99
Kopiergeschwindigkeit	Einzelvorlage, Mehrfachkopien: 28 Kopien/Min. Mehrere Vorlagen, Mehrfachkopien (AVE): 17 Kopien/Min.

Scanfunktionen

Funktion	WorkCentre 3215NI, 3225DN / DNI
Maximale Vorlagenbreite	216 mm (8,5 Zoll)
Effektive Scanbreite	208 mm (8,2 Zoll)
Maximale Auflösung	Bis zu 1200 x 1200 dpi, optisch Erweitert: bis zu 4800 x 4800 dpi interpoliert
Scan an PC über USB oder Netzwerkverbindung	Ja
Scangeschwindigkeit	6-17 Bilder/Min. je nach Scanmodus
Scansendemodus	Schwarzweiß, Graustufen, Farbe
Graustufen	256 Stufen
Kompatibilität	TWAIN-Standard

Netzwerkumgebung

<table>
<tr><th>Element</th><th>WorkCentre 3215NI</th><th>WorkCentre 3225DN</th><th>WorkCentre 3225DNI</th></tr>
<tr><td>Netzwerkschnittstelle</td><td>• Ethernet 10/100/ 1000 Base-TX
• 802.11b/g/n Wireless LAN</td><td>• Ethernet 10/100/ 1000 Base-TX</td><td>• Ethernet 10/100/ 1000 Base-TX
• 802.11b/g/n Wireless LAN</td></tr>
<tr><td>Drucken von USB</td><td>Nein</td><td>Nein</td><td>Nein</td></tr>
<tr><td>Apple AirPrint®</td><td>Ja</td><td>Ja</td><td>Ja</td></tr>
<tr><td>Google Cloud Print®</td><td>Ja</td><td>Ja</td><td>Ja</td></tr>
<tr><td>Netzwerkbetriebssystem</td><td colspan="3">• Windows® 7 & 8, XP, Server 2003, Server 2008, Vista, Server 2008 R2
• Diverse Linux-Betriebssysteme
• Mac OS X 10.5-10.9
• Unix</td></tr>
<tr><td>Netzwerkprotokolle</td><td colspan="3">• TCP/IPv4, TCP/IPv6
• DHCP, BOOTP
• DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP
• Standard-TCP/IP-Druck (RAW), LPR, IPP, WSD
• SNMPv1/v2c/v3, HTTP, IPSec</td></tr>
</table>

Systemanforderungen

Microsoft® Windows®

Betriebssystem	CPU	RAM	Freier Festpl.-Speicher
Windows Server® 2003 (32/64 Bit)	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB bis 2 GB
Windows Server® 2008 (32/64 Bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows Vista® (32/64 Bit)	Intel® Pentium® IV 3 GHz	512 MB (1 GB)	15 GB
Windows® 7 und Windows® 8 (32/64 Bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32-Bit- oder 64-Bit-Prozessor oder höher	1 GB (2 GB)	16 GB
	• Unterstützung für DirectX® 9-Grafik mit 128 MB Speicher (für Aero-Design) • DVD-R/W-Laufwerk		
Windows Server® 2008 R2 (64 Bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (x86) oder 1,4 GHz (x64) Prozessoren (2 GHz oder schneller)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows® XP	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Hinweise:	• Internet Explorer 6.0 oder höher ist die Mindestanforderung für alle Windows-Betriebssysteme. • Benutzer mit Administratorrechten können die Software installieren. • Windows-Terminaldienste ist mit dem Gerät kompatibel.		

Macintosh

Betriebssystem	CPU	RAM	Freier Festpl.-Speicher
Mac OS X 10.5	Intel®-Prozessoren PowerPC G4/G5, 867 MHz oder schneller	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	Intel®-Prozessoren	1 GB (2 GB)	1 GB
Mac OS X 10.7-10.9	Intel®-Prozessoren	2 GB	4 GB

Linux

Betriebssystem	CPU	RAM	Freier Festpl.-Speicher
• Fedora 11-19 • OpenSuSE® 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3 • Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 • Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 • Redhat® Enterprise Linux 5, 6 • SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 • Mint 13, 14, 15	Pentium IV 2,4 GHz (Intel Core™2)	512 MB (1 GB)	1 GB (2 GB)

Unix

Betriebssystem	Freier Festpl.-Speicher
Sun Solaris 9, 10, 11(x86, SPARC) HP-UX 11.0, 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium) IBM AIX 5.1, 5.2, 5,3, 5.4, 6.1, 7.1 (Power PC)	Bis zu 100 MB

Elektrische Anschlusswerte

Funktion	WorkCentre 3215NI / WorkCentre 3225DN / DNI
Frequenz	50/60 Hz
Spannung	220–240 V und 110–127 V
Durchschnittliche Leistungsaufnahme	Energiesparmodus: 1,1 Watt Standby-Modus: unter 50 Watt Durchschnittl. Betrieb bis Dauerdruck: unter 400 Watt

Betriebsbedingungen

Funktion	WorkCentre 3215NI / WorkCentre 3225DN / DNI
Betriebstemperatur – Drucker und Verbrauchsmaterial	10-32 °C
Relative Luftfeuchtigkeit	Akzeptable Luftfeuchte: 10-80 % Optimale Luftfeuchte: 20-70 % Optimale relative Luftfeuchte bei 28 °C Hinweis: Unter extremen Bedingungen wie etwa 10 °C und 85 % relativer Luftfeuchte können Defekte durch Kondenswasser entstehen.
Standorthöhe	Optimale Leistungen werden mit dem Drucker bei einer Standorthöhe von unter 3100 m erzielt.

14 Sicherheit

Die Themen in diesem Kapitel:

Der Drucker und die empfohlenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Die Beachtung der folgenden Hinweise sorgt für einen dauerhaft sicheren Betrieb des Xerox-Druckers.

Elektrische Sicherheit

Allgemeine Richtlinien

VORSICHT: Nicht genehmigte Änderungen wie beispielsweise das Hinzufügen neuer Funktionen oder der Anschluss externer Geräte können sich auf die Gerätezertifizierung auswirken. Weitere Informationen hierzu erteilt der Xerox Partner.

- Keine Objekte in die Lüftungsschlitze bzw. Öffnungen des Druckers schieben. Bei Kontakt mit einem Spannungspunkt oder versehentlichen Kurzschließen eines Teils besteht Brand- oder Stromschlaggefahr.
- Die mit Schrauben befestigten Abdeckungen und Schutzvorrichtungen nur dann entfernen, wenn beim Installieren von optionalem Zubehör dazu aufgefordert wird. Für diese Installationen ist der Drucker auszuschalten. Vor dem Entfernen von Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen zum Einbauen optionaler Komponenten unbedingt den Netzstecker aus der Steckdose ziehen. Außer dem Zubehör, das vom Benutzer zu installieren ist, gibt es unter diesen Abdeckungen keine zu wartenden Komponenten.

Folgende Fälle stellen ein Sicherheitsrisiko dar:

- Das Netzkabel ist beschädigt oder durchgescheuert.
- Es ist Flüssigkeit in den Drucker gelangt.
- Der Drucker wurde Feuchtigkeit ausgesetzt.
- Vom Drucker steigt Rauch auf, oder die Druckeraußenfläche ist außergewöhnlich heiß.
- Der Drucker gibt ungewöhnliche Geräusche oder Gerüche ab.
- Ein Schutzschalter, eine Sicherung oder eine andere Sicherheitseinrichtung wird durch den Drucker aktiviert.

Trifft eine dieser Bedingungen zu, wie folgt vorgehen:

1. Drucker sofort ausschalten.
2. Netzstecker aus der Steckdose ziehen.
3. Den Kundendienst verständigen.

Netzkabel

Das Netzkabel des Druckers verwenden (im Lieferumfang enthalten).

- Das Netzkabel direkt an eine geerdete Netzsteckdose anschließen. Darauf achten, dass beide Anschlüsse des Kabels ordnungsgemäß angeschlossen sind. Die Netzsteckdose ggf. von einem Elektriker überprüfen lassen.



VORSICHT: Verlängerungskabel, Mehrfachsteckdosen oder Stecker nicht länger als 90 Tage verwenden. Es besteht Brand- und Stromschlaggefahr. Wenn eine dedizierte Netzsteckdose nicht verfügbar ist, je Drucker bzw. Multifunktionsdrucker nur ein geeignetes und vom Hersteller geprüftes Verlängerungskabel verwenden. In Bezug auf Kabellänge und -durchmesser sowie Erdung und Überspannungsschutz sind immer die national und regional geltenden Bestimmungen zu Gebäudesicherheit, Brandschutz und Elektroinstallation zu beachten.

- Kein Netzkabel mit Masseanschlussstecker verwenden, um den Drucker an eine Netzsteckdose ohne Masseanschluss anzuschließen.
- Sicherstellen, dass der Drucker an eine Steckdose mit der richtigen Spannung und Stromstärke angeschlossen ist. Ggf. die elektrischen Daten von einem Elektriker überprüfen lassen.
- Den Drucker nicht an Orten aufstellen, an denen Personen auf das Netzkabel treten könnten.
- Keine Gegenstände auf das Netzkabel stellen.
- Netzkabel nicht einstecken oder trennen, wenn der Betriebsschalter eingeschaltet ist.
- Ist das Netzkabel beschädigt, muss es ausgewechselt werden.
- Beim Abziehen des Steckers den Stecker und nicht das Kabel anfassen. Stromschlaggefahr!

Das Netzkabel ist an der Rückseite des Druckers angeschlossen. Muss die Stromzufuhr zum Drucker gänzlich unterbrochen werden, den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.

Not-AUS

Wenn folgende Situationen eintreten, Drucker sofort ausschalten und Netzstecker aus der Steckdose ziehen. Autorisierten Xerox-Kundendienst kontaktieren, um das Problem zu beheben:

- Das Gerät gibt ungewöhnliche Gerüche oder Geräusche von sich.
- Das Netzkabel ist beschädigt oder durchgescheuert.
- Ein Wandschalter, eine Sicherung oder eine andere Sicherheitseinrichtung wurde betätigt.
- Es ist Flüssigkeit in den Drucker gelangt.
- Der Drucker wurde Feuchtigkeit ausgesetzt.
- Ein Teil des Druckers ist beschädigt.

Lasersicherheit

Dieser Drucker entspricht den von nationalen und internationalen Behörden festgelegten Leistungsnormen für Lasergeräte und ist als Lasergerät der Klasse 1 eingestuft. Der Drucker sendet kein gesundheitsschädigendes Licht aus, da der Laserstrahl bei ordnungsgemäßer Handhabung und Wartung durch den Benutzer vollständig abgeschirmt bleibt.

 **VORSICHT:** Das Gerät kann gefährliche Strahlung aussenden, wenn es NICHT entsprechend der Anweisungen im vorliegenden Handbuch bedient wird bzw. wenn Einstellungen am Gerät vorgenommen oder Verfahren durchgeführt werden, die NICHT in diesem Handbuch beschrieben sind.

Betriebssicherheit

Der Drucker und die dafür vorgesehenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Dies schließt die Untersuchung und Genehmigung durch die zuständige Sicherheitsbehörde sowie die Einhaltung der geltenden Umweltnormen ein.

Die Beachtung der folgenden Sicherheitsrichtlinien trägt dazu bei, einen dauerhaft sicheren Betrieb des Druckers sicherzustellen.

Betriebsrichtlinien

- Keine Materialbehälter herausnehmen, während ein Druckvorgang läuft.
- Die Abdeckungen nicht bei laufendem Gerät öffnen.
- Den laufenden Drucker nicht bewegen.
- Darauf achten, dass Hände, Haare, Krawatten usw. nicht in die Nähe der Ausgabe- und Zuführrollen geraten.
- Abdeckungen, die ohne Werkzeug nicht entfernt werden können, nie abnehmen. Darunter befinden sich Gerätebereiche, die Gefahren bergen.

Ozonfreisetzung

Dieser Drucker erzeugt während des normalen Betriebs Ozon. Die Ozonmenge hängt vom Ausgabevolumen ab. Ozon ist schwerer als Luft und wird nicht in schädlichen Mengen erzeugt. Den Drucker in einem gut belüfteten Raum installieren.

Weitere Informationen für USA und Kanada siehe www.xerox.com/environment. In anderen Märkten den lokalen Xerox-Partner kontaktieren oder www.xerox.com/environment_europe besuchen.

Weitere Informationen über Ozon finden sich in der englischsprachigen Xerox-Veröffentlichung „Facts About Ozone" (Artikelnr. 610P64653), die beim Xerox-Repräsentanten erhältlich ist.

Druckerstandort

- Den Drucker auf eine ebene, stabile und vibrationsfreie Oberfläche aufstellen, die sein Gewicht tragen kann. Angaben zum Druckergewicht der unterschiedlichen Konfigurationen siehe Abmessungen und Gewicht.
- Nicht die Lüftungsschlitze bzw. Öffnungen des Druckers bedecken. Diese Öffnungen dienen der Belüftung und verhindern eine Überhitzung des Geräts.
- Den Drucker an einem Ort aufstellen, an dem ausreichend Platz für Betrieb und Wartung vorhanden ist.
- Den Drucker an einem staubfreien Ort aufstellen.
- Den Drucker nicht in sehr heißer, kalter oder feuchter Umgebung lagern bzw. benutzen.
- Den Drucker nicht in der Nähe von Wärmequellen aufstellen.
- Den Drucker nicht direktem Sonnenlicht aussetzen, um eine Beschädigung der lichtempfindlichen Komponenten zu vermeiden.

- Den Drucker nicht an einem Ort aufstellen, an dem er direkt dem Kaltluftstrom einer Klimaanlage ausgesetzt ist.
- Den Drucker nicht an schwingungsempfindlichen Orten aufstellen.
- Optimale Leistungen werden mit dem Drucker bei einer Standorthöhe wie unter Betriebsbedingungen angegeben erzielt.

Druckerverbrauchsmaterial

- Nur die für diesen Drucker vorgesehenen Verbrauchsmaterialien verwenden. Die Verwendung ungeeigneter Verbrauchsmaterialien kann zu einer geringeren Leistung und möglicherweise zu Gefahrensituationen führen.
- Alle Warnhinweise und Anweisungen beachten, die auf dem Produkt, dem Zubehör und den Verbrauchsmaterialien angebracht sind bzw. in der dazugehörigen Dokumentation, auf der Verpackung usw. stehen.
- Alle Verbrauchsmaterialien gemäß den Anweisungen auf der Verpackung oder dem Behälter lagern.
- Verbrauchsmaterialien von Kindern fernhalten.
- Niemals Toner, Druck- bzw. Trommeleinheiten oder Tonerbehälter in offenes Feuer werfen.
- Bei der Handhabung von Toner- und anderen Modulen jeglichen Kontakt mit Haut und Augen vermeiden. Augenkontakt kann Reizungen und Entzündungen hervorrufen. Modul nicht zerlegen, da dadurch die Gefahr von Haut- und Augenkontakt erhöht wird.

ACHTUNG: Die Verwendung von Verbrauchsmaterial anderer Hersteller wird nicht empfohlen. Schäden, Fehlfunktionen oder Leistungsminderungen, die durch die Verwendung von nicht von Xerox stammenden Verbrauchsmaterialien oder von nicht für diesen Drucker empfohlenen Xerox-Verbrauchsmaterialien entstehen, fallen nicht unter die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie). Die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Der Garantieschutz kann außerhalb dieser Gebiete variieren. Nähere Informationen gibt es beim Xerox-Partner.

Wartungssicherheit

- Verbrauchsmaterial und Reiniger nur wie im Kapitel „Wartung“ beschrieben verwenden.
- Verschraubte Abdeckungen und Schutzbleche dürfen nicht entfernt werden. Hinter diesen Abdeckungen befinden sich keine Teile, die gewartet werden können.
- Nur die explizit in der Begleitdokumentation des Druckers beschriebenen Wartungsmaßnahmen ausführen.
- Mit einem trockenen, fusselfreien Tuch reinigen.

⚠ **VORSICHT:** Sprühreiniger können explodieren oder sich entzünden, wenn sie an elektromechanischen Geräten verwendet werden.

- Keine Verbrauchsmaterialien oder Austauschmodule verbrennen. Informationen zum Xerox-Recycling-Programm für Verbrauchsmaterialien: www.xerox.com/gwa.

Warnsymbole

Symbol	Beschreibung
	Vorsicht: Gefahr – Nichtbeachtung der Vorsichtsmaßnahmen kann schwere Körperverletzung oder Tod zur Folge haben.
	Achtung: Zwingende Maßnahme zur Vermeidung von Sachschäden.
	Heiße Flächen am oder im Drucker. Vorsichtig vorgehen – Verletzungsgefahr!
	Die Komponente nicht verbrennen.
00:10	Die Belichtungseinheit nicht mehr als 10 Minuten lang Licht aussetzen.
	Die Belichtungseinheit nicht direktem Sonnenlicht aussetzen.

Symbol	Beschreibung
	Diesen Teil oder Bereich des Druckers nicht berühren.
175°C 347°F 00:40^{00}	Vorsicht: Vor dem Berühren des Fixiermoduls den Drucker so lange wie möglich abkühlen lassen.
	Kennzeichnet recyclingfähige Objekte. Weitere Hinweise siehe Recycling und Entsorgung.

Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitskontaktinformationen

Weitere Informationen zu Umwelt, Gesundheit und Sicherheit in Bezug auf dieses Xerox-Produkt und die Verbrauchsmaterialien sind unter folgenden Kundendienst-Telefonnummern erhältlich:

USA: 1-800 ASK-XEROX

Kanada: 1-800 ASK-XEROX

Europa: +44 1707 353 434

Produktsicherheitsinformationen für die USA siehe www.xerox.com/environment.

Produktsicherheitsinformationen für Europa siehe www.xerox.com/environment_europe.

15 Gesetzliche Bestimmungen

Die Themen in diesem Kapitel:

- Grundlegende Bestimmungen
- Gesetzliche Vorschriften zum Kopierbetrieb
- Gesetzliche Vorschriften zum Faxbetrieb
- Materialsicherheit

Grundlegende Bestimmungen

Xerox hat dieses Gerät auf elektromagnetische Emissions- und Störfestigkeitsnormen geprüft. Diese Normen wurden entwickelt, um die von diesem Gerät in einer typischen Büroumgebung empfangenen oder ausgestrahlten Interferenzen abzuschwächen.

Vereinigte Staaten (FCC-Bestimmungen)

Dieses Gerät wurde geprüft und gemäß den Bestimmungen für ein digitales Gerät der Klasse A in Übereinstimmung mit den FCC-Bestimmungen, Teil 15, für zulässig befunden. Diese Grenzwerte dienen dem angemessenen Schutz vor schädlichen Interferenzen im gewerblichen Bereich. Dieses Gerät erzeugt, verwendet und strahlt unter Umständen Hochfrequenzenergie aus. Wird das Gerät nicht gemäß dieser Anleitung installiert und verwendet, so kann es schädliche Interferenzen im Funkverkehr verursachen. Der Einsatz dieses Geräts in Wohnbereichen verursacht womöglich schädliche Funkstörungen. In diesem Falle hat der Benutzer die Behebung der Störung selbst zu tragen.

Sollte der Radio- oder Fernsehempfang durch dieses Gerät gestört werden, was durch Aus- und Einschalten des Geräts festgestellt werden kann, wird empfohlen, die Interferenz durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu beseitigen:

- Empfänger neu ausrichten oder seine Position ändern.
- Abstand zwischen Gerät und Empfänger vergrößern.
- Gerät an einer anderen Steckdose anschließen, damit Gerät und Empfänger an verschiedenen Stromkreisen angeschlossen sind.
- Händler oder erfahrenen Radio- bzw. Fernsehtechniker zurate ziehen.

Änderungen oder Modifikationen dieses Geräts, die nicht von Xerox zugelassen sind, können dazu führen, dass der Benutzer dieses Gerät nicht mehr betreiben darf.

Hinweis: Zur Erfüllung von Teil 15 der FCC-Bestimmungen geschirmte Schnittstellenkabel verwenden.

Kanada

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Europäische Union



Mit der CE-Kennzeichnung erklärt XEROX, dass das Gerät folgenden EU-Richtlinien entspricht:

- 12.12.2006: Niederspannungsrichtlinie 2006/95/EG
- 15.12.2004: EMV-Richtlinie 2004/108/EG über elektromagnetische Verträglichkeit
- 9. März 1999: Richtlinie 99/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen

Dieser Drucker ist, sofern er der Bedienungsanweisung gemäß verwendet wird, für Benutzer und Umwelt ungefährlich.

Geschirmte Schnittstellenkabel verwenden, um die Einhaltung der Bestimmungen der Europäischen Union zu gewährleisten.

Ein unterzeichnetes Exemplar der Konformitätserklärung für dieses Gerät kann bei Xerox angefordert werden.

Umweltinformationen zur Vereinbarung im Zusammenhang mit der Studie Lot 4 – Bildgebende Geräte der Europäischen Union

Umweltinformationen zur Bereitstellung von umweltverträglichen Lösungen und Senkung von Kosten

Einleitung

Die folgenden Informationen wurden für Benutzer zusammengestellt und im Zusammenhang mit der Richtlinie über umweltgerechte Gestaltung energieverbrauchsrelevanter Produkte der Europäischen Union (EU) und insbesondere mit der Studie Lot 4 – Bildgebende Geräte herausgegeben. Diese Richtlinie verpflichtet Hersteller, die Umweltverträglichkeit der unter den Geltungsbereich fallenden Produkte zu verbessern, und unterstützt den EU-Maßnahmenplan zur Energieeffizienz.

Unter den Geltungsbereich fallende Produkte sind Haushalts- und Bürogeräte, die den folgenden Kriterien entsprechen.

- Standardformat-Monochromprodukte mit einer Höchstgeschwindigkeit von unter 66 A4-Seiten pro Minute
- Standardformat-Farbprodukte mit einer Höchstgeschwindigkeit von unter 51 A4-Seiten pro Minute

Umweltvorteile des Duplexdrucks

Die meisten Xerox-Produkte ermöglichen Duplex- oder 2-seitigen Druck. So können automatisch beide Seiten des Papiers bedruckt werden, wodurch der Papierverbrauch verringert und damit der Verbrauch wertvoller Rohstoffe reduziert wird. Die Vereinbarung im Zusammenhang mit Lot 4 – Bildgebende Geräte erfordert, dass bei Modellen ab 40 S./Min. (Farbe) oder ab 45 S./Min. (Monochrom) die Duplexfunktion bei Einrichtung und Treiberinstallation automatisch aktiviert wird. Auch bei manchen Xerox-Modellen unter diesen Geschwindigkeitsbereichen wird möglicherweise bei Installation die Duplexdruckfunktion als Standardeinstellung aktiviert. Durch Nutzung der Duplexfunktion werden die Umweltauswirkungen der Arbeit reduziert. Wird jedoch Simplex- bzw. 1-seitiger Druck benötigt, können die Druckeinstellungen im Druckertreiber geändert werden.

Materialarten

Mit diesem Produkt kann auf Recycling- und Frischfaserpapier gedruckt werden, und es ist unter einem Umweltschutzprogram genehmigt, das mit EN1 2281 oder einem ähnliche Qualitätsstandard konform ist. Dünneres Papier (60 g/m^2), das weniger Rohmaterial enthält und daher Seite pro Seite Rohstoffe spart, kann in bestimmten Anwendungen verwendet werden. Wir empfehlen die Verwendung solchen Papiers, wenn es den Anforderungen der jeweiligen Anwendung gerecht wird.

ENERGY STAR

Das ENERGY STAR-Programm ist ein freiwilliges Programm zur Förderung der Entwicklung und Anschaffung von energieeffizienten Modellen, die helfen, die Umweltbelastung zu reduzieren. Informationen zum ENERGY STAR-Programm und den mit ENERGY STAR konformen Modellen sind auf der folgenden Website zu finden:
www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ.

Der Xerox WorkCentre 3225 Multifunktionsdrucker ist ENERGY STAR®-konform und entspricht den Anforderungen für bildgebende Geräte unter dem Energy STAR-Programm.



ENERGY STAR und das ENERGY STAR-Zeichen sind Marken in den USA. Das internationale ENERGY STAR Imaging Equipment Program ist ein weltweites Programm, das die Entwicklung energiesparender Computer und anderer Bürogeräte, wie z.B. Computer, Monitore, Drucker, Fax- und Kopiergeräte sowie Multifunktionsgeräte, fördert. Durch Verringern des Energieverbrauchs der Produkte werden Smog, saurer Regen und Langzeitveränderungen des Klimas bekämpft, indem Emissionen verringert werden, die aus der Elektrizitätserzeugung resultieren.

Mit einem ENERGY STAR gekennzeichnete Xerox-Geräte sind werkseitig so eingestellt, dass sie nach einer bestimmten Zeit ab der letzten Kopien-/Druckausgabe in einen Energiesparzustand umschalten oder sich ganz ausschalten. Eine detailliertere Beschreibung dieser Funktion befindet sich im Abschnitt Erste Schritte dieses Handbuchs.

Stromverbrauch und Aktivierungszeit

Der Stromverbrauch hängt von der Einsatzweise des Geräts ab. Dieses Produkt ist so konzipiert und konfiguriert, dass Stromkosten reduziert werden können. Nach dem letzten Druckvorgang schaltet das Gerät in den Bereitschaftsmodus. In diesem Modus ist das Gerät sofort wieder druckbereit. Wird das Produkt eine Zeit lang nicht benutzt, schaltet es in einen Energiesparmodus. In diesen Modi bleiben nur die unbedingt erforderlichen Funktionen aktiv, was für reduzierten Stromverbrauch sorgt.

Nach Reaktivierung aus dem Energiesparmodus dauert die Ausgabe der ersten Druckseite etwas länger als im Bereitschaftsmodus. Diese Verzögerung entsteht durch den Vorgang der Reaktivierung des Systems aus dem Energiesparmodus und ist typisch für die meisten bildgebenden Produkte auf dem Markt.

Es ist möglich, eine längere Aktivierungszeit einzurichten oder den Energiesparmodus ganz zu deaktivieren. Das Gerät schaltet möglicherweise erst nach einer längeren Zeit auf niedrigeren Stromverbrauch um.

Mehr über die Beteiligung von Xerox an Nachhaltigkeitsinitiativen siehe:
www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

Weitere Informationen siehe:
www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html oder
http://www.xerox.de/about-xerox/environment/dede.html.

Deutschland



Der Blaue Engel

Das Xerox® WorkCentre® 3225 DI/DNI wurde mit dem Umweltzeichen Blauer Engel für Bürogeräte mit Druckfunktion (RAL-UZ 171) zertifiziert.

Dieses Gerät wurde von RAL, dem Deutschen Institut für Gütesicherung und Kennzeichnung, mit dem Umweltzeichen „Der Blaue Engel“ ausgezeichnet. Dadurch wird bestätigt, dass Design, Herstellungsprozess und Betriebsverhalten dieses Geräts den Kriterien des Umweltzeichens „Der Blaue Engel“ für Umweltfreundlichkeit entsprechen.

Weitere Informationen: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung – 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Türkei (RoHS-Bestimmung)

Gemäß Artikel 7 (d) versichern wir hiermit, dass das Gerät die EEE-Bestimmungen erfüllt.

„EEE yönetmeliğine uygundur."

Gesetzliche Bestimmungen für 2,4-GHz-WLAN-Modul

Dieses Produkt enthält ein 2,4-GHz-WLAN-Funksendermodul das den Anforderungen der US-amerikanischen FCC-Richtlinien (Part 15), den kanadischen RSS-Richtlinien (RSS-210) und der Richtlinie des Europäischen Rats (1999/5/EG) entspricht.

Der Betrieb dieses Geräts unterliegt folgenden beiden Bedingungen: (1) Das Gerät darf keine schädlichen Störungen verursachen und (2) das Gerät darf in seiner Funktion durch von außen verursachte Störungen nicht beeinflusst werden.

Änderungen an oder Ergänzungen zu diesem Gerät, die nicht ausdrücklich von der Xerox Corporation genehmigt wurden, können zum Entzug der Betriebslizenz führen.

Gesetzliche Vorschriften zum Kopierbetrieb

USA

Der Kongress untersagt die Reproduktion folgender Elemente unter bestimmten Bedingungen. Die Nichteinhaltung dieses Verbots kann Geldbußen oder Gefängnisstrafen zur Folge haben.

1. Obligationen oder Wertpapiere der US-Regierung, wie z. B.:
    - Schuldverschreibungen
    - Papiergeld der National Bank
    - Inhaberschuldverschreibungen
    - Banknoten der Federal Reserve Bank
    - Silberzertifikate
    - Goldzertifikate
    - US-Bonds
    - Schatzanweisungen
    - Banknoten der Federal Reserve
    - Gestückelte Banknoten
    - Geldmarktzertifikate
    - Papiergeld
    - Schuldverschreibungen und Obligationen bestimmter Regierungsbehörden, wie z. B. FHA usw.
    - Schuldverschreibungen (US-Sparschuldverschreibungen dürfen nur aus Öffentlichkeitsgründen in Verbindung mit einer Verkaufskampagne solcher Bonds fotografiert werden.)
    - Stempel für interne Steuern. Ein legales Dokument mit einem entwerteten Steuerstempel darf für rechtmäßige Zwecke reproduziert werden.
    - Postbriefmarken, entwertet oder nicht entwertet. Aus philatelistischen Gründen dürfen Postbriefmarken fotografiert werden, vorausgesetzt, die Reproduktion erfolgt in schwarzweiß und ist 75 % kleiner oder 150 % größer als die tatsächlichen Abmessungen des Originals.
    - Postzahlungsanweisungen.
    - Wechsel, Schecks oder Tratte, die von oder auf autorisierte Beamte der USA gezogen sind.
    - Stempel und andere repräsentative Werte beliebiger Stückelungen, die gemäß einem vom Kongress verabschiedeten Gesetz ausgestellt wurden oder werden
    - Zertifikate für Entschädigungen für Veteranen des 2. Weltkriegs
2. Obligationen oder Wertpapiere ausländischer Regierungen, Banken oder Unternehmen
3. Copyright-Material, es sei denn, die Erlaubnis des Copyright-Eigentümers wurde eingeholt oder die Reproduktion fällt unter den „zulässigen Gebrauch“ oder unter die Bestimmungen für Bibliotheksreproduktionsrechte des Urheberrechtsgesetzes.

    Weitere Informationen zu diesen Bestimmungen sind erhältlich von Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. „Circular R21“ anfordern.
4. Staatsangehörigkeits- oder Einbürgerungsbescheinigungen. Ausländische Einbürgerungsbescheinigungen dürfen fotografiert werden.
5. Reisepässe. Ausländische Pässe dürfen fotografiert werden.

6. Immigrationspapiere.
7. Vorläufige Registrierungskarten.
8. Einberufungspapiere des Militärs, die eine der folgenden Informationen der zu registrierenden Person enthalten:
    - Einnahmen oder Einkommen
    - Gerichtseintragung
    - Physischer oder mentaler Zustand
    - Abhängigkeitsstatus
    - Vorheriger Militärdienst

    Ausnahme: Entlassungspapiere des US-Militärs dürfen fotografiert werden.
9. Vom Militärpersonal oder von Mitgliedern verschiedener staatlicher Einrichtungen, wie FBI, Treasure usw. getragene Abzeichen, ID-Karten, Pässe oder Militärabzeichen (ausgenommen, wenn ein Foto vom Leiter solcher Einrichtungen oder Büros angefordert wird)

    In manchen Staaten ist das Reproduzieren folgender Dokumente ebenfalls verboten:
    - PKW-Papiere
    - Führerscheine
    - Eigentumsbescheinigungen von Fahrzeugen

Die o. a. Liste ist nicht vollständig und es wird keine Haftung für ihre Vollständigkeit oder Genauigkeit übernommen. Bei Fragen Anwalt zurate ziehen.

Weitere Informationen zu diesen Bestimmungen sind erhältlich von Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. „Circular R21“ anfordern.

Kanada

Das Parlament hat die Reproduktion folgender Elemente unter bestimmten Bedingungen verboten. Die Nichteinhaltung dieses Verbots kann Geldbußen oder Gefängnisstrafen zur Folge haben.

- Aktuelle Banknoten oder aktuelles Papiergeld
- Obligationen oder Wertpapiere einer Regierung oder Bank
- Schatzwechsel oder Anleihen
- Das öffentliche Siegel von Kanada oder einer Provinz oder das Siegel einer Gebietskörperschaft oder eines öffentlichen Amts in Kanada oder eines Gerichts
- Bekanntmachungen, Befehle, Bestimmungen oder Ernennungen oder diesbezügliche Hinweise (mit der Absicht, diese so zu verwenden, als ob sie vom Drucker der Königin für Kanada oder eines äquivalenten Druckers für eine Provinz gedruckt worden wären)
- Marken, Warenzeichen, Siegel, Streifbänder oder Designs, die von oder im Namen der kanadischen Regierung, einer Provinz oder einer anderen Regierung oder eines anderen Staates als Kanada oder eines Ministeriums, einer Behörde, einer Kommission oder Geschäftsstelle, die von der kanadischen Regierung oder von einer anderen Regierung oder einem anderen Staat als Kanada eingerichtet wurden, verwendet werden
- Gedruckte oder selbstklebende Briefmarken, die von der kanadischen Regierung oder einer Provinz oder einer anderen Regierung oder eines anderen Staates als Kanada aus Gründen von Umsatzerlösen verwendet werden

10. Dokumente, Register oder Aufzeichnung, die von öffentlichen Ämtern unterhalten werden, die davon zertifizierte Kopien erstellen und ausgeben und die Kopie den Anschein erweckt, eine zertifizierte Kopie davon zu sein
11. Copyright-Material oder Warenzeichen beliebiger Art ohne die Genehmigung des Copyright- oder Warenzeicheneigentümers

Diese Liste dient als Informationshinweis, ist jedoch nicht vollständig. Es wird keine Haftung für die Vollständigkeit und Genauigkeit dieser Liste übernommen. Bei Fragen Anwalt zurate ziehen.

Andere Länder

Die Vervielfältigung bestimmter Dokumente ist in manchen Ländern gesetzeswidrig und kann mit Geld- oder Gefängnisstrafen geahndet werden. Je nach Land kann dies für folgende Dokumente gelten:

- Geldscheine
- Banknoten und Schecks
- Bank- und Staatsanleihen und Wertpapiere
- Reisepässe und Ausweise
- Urheberrechtlich geschütztes Material oder Markenzeichen, sofern nicht die Erlaubnis des Inhabers eingeholt wurde
- Briefmarken und andere begebbare Wertpapiere

Diese Liste ist nicht vollständig, und es wird keine Haftung für ihre Vollständigkeit oder Genauigkeit übernommen. Bei Fragen Anwalt zurate ziehen.

Gesetzliche Vorschriften zum Faxbetrieb

USA

Anforderungen an die Faxkopfzeile

Gemäß des Telephone Consumer Protection Act von 1991 ist es rechtlich nicht zulässig, einen Computer oder ein anderes elektronisches Gerät, einschließlich von Faxgeräten, zum Senden von Nachrichten zu verwenden, es sei denn, die Nachricht enthält klar und deutlich am oberen oder unteren Rand jeder übertragenen Seite oder auf der ersten Seite der Übertragung das Datum und die Uhrzeit des Sendevorgangs sowie eine Identifikation des Unternehmens oder einer anderen Organisation oder einer Person, das bzw. die die Nachricht sendet, sowie die Telefonnummer des Absenders oder des Unternehmens, der Organisation oder einer Person. Bei der angegebenen Telefonnummer darf es sich nicht um eine 900er-Nummer oder um eine andere Nummer handeln, für die Gebühren anfallen, welche die Gebühren für Orts- oder Ferngespräche überschreiten.

Datenkopplungsinformationen

Dieses Gerät entspricht den FCC-Vorschriften Part 68 und den Anforderungen des Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Auf der Oberseite dieses Geräts befindet sich ein Aufkleber mit u. a. einer Produkt-ID im Format US:AAAEQ##TXXXX. Diese Nummer muss gegebenenfalls der Telefongesellschaft mitgeteilt werden.

Der Stecker und die Buchse, mit denen dieses Gerät an die Steckdose und an das Telefonnetz angeschlossen werden, müssen mit den Vorschriften unter FCC Part 68 und den Anforderungen der ACTA übereinstimmen. Ein kompatibles Telefonkabel und ein modularer Stecker gehören zum Lieferumfang dieses Geräts. Er wird an eine kompatible modulare Buchse angeschlossen, die ebenfalls kompatibel ist. Weitere Details siehe Installationsanweisungen.

Das Gerät kann sicher an folgende modulare Standardbuchsen angeschlossen werden: USOC RJ-11C mithilfe des kompatiblen Telefonkabels (mit modularen Steckern), das im Installationskit enthalten ist. Weitere Details siehe Installationsanweisungen.

Mithilfe der REN (Ringer Equivalence Number, Rufäquivalenzzahl) wird die Anzahl der Geräte festgelegt, die an eine Telefonleitung angeschlossen werden dürfen. Zu viele RENs auf einer Telefonleitung können dazu führen, dass die Geräte bei einem eingehenden Anruf nicht klingeln. In den meisten, jedoch nicht in allen Gebieten, darf die Anzahl der RENs fünf (5,0) nicht überschreiten. Auskünfte zur Anzahl der Geräte, die gemäß der RENs an eine Leitung angeschlossen werden dürfen, gibt die Telefongesellschaft. Für Produkte, die nach dem 23. Juli 2001 zugelassen wurden, ist die REN Bestandteil der Produkt-ID und hat das Format: US:AAAEQ##TXXXX. Die durch ## dargestellte Ziffern sind die REN ohne Dezimalkomma (z. B. 03 ist eine REN von 0,3). Bei älteren Produkten wird die REN auf einem separaten Aufkleber aufgeführt.

Beim Bestellen der erforderlichen Serviceleistung von der örtlichen Telefongesellschaft sind die folgenden Codes anzugeben:

- Facility Interface Code (FIC) = 02LS2
- Service Order Code (SOC) = 9.0Y

 **ACHTUNG:** Auskunft über den modularen Buchsentyp einer Telefonleitung erteilt die örtliche Telefongesellschaft. Der Anschluss dieses Geräts an eine nicht geeignete Buchse kann Schäden an Geräten der Telefongesellschaft verursachen. Xerox übernimmt keine Verantwortung und/oder Haftung für Schäden, die durch Anschluss des Geräts an eine nicht geeignete Buchse verursacht wurden.

Wenn dieses Xerox-Gerät das Telefonnetz beschädigt, wird der Benutzer von der Telefongesellschaft im Voraus davon in Kenntnis gesetzt, dass der Dienst möglicherweise vorübergehend unterbrochen werden muss. Wenn eine vorherige Benachrichtigung jedoch nicht durchführbar ist, wird der Benutzer von der Telefongesellschaft so bald wie möglich in Kenntnis gesetzt. Der Benutzer wird auch von seinem Recht in Kenntnis gesetzt, eine Beschwerde bei der FCC einzureichen.

Die Telefongesellschaft kann Änderungen an ihren Einrichtungen, Geräten, am Betrieb oder an ihren Prozeduren vornehmen, die sich auf den Betrieb des Geräts auswirken können. In diesem Fall setzt die Telefongesellschaft den Benutzer im Voraus davon in Kenntnis, damit er die Änderungen vornehmen kann, die für eine ununterbrochene Fortführung des Dienstes erforderlich sind.

Wenn Störungen bei diesem Xerox-Gerät auftreten, bezüglich Reparatur- oder Garantieinformationen das zuständige Kundendienstzentrum kontaktieren; die Kontaktangaben sind am Gerät oder im Benutzerhandbuch zu finden. Wenn das Gerät das Telefonnetz beschädigt, wird der Benutzer möglicherweise von der Telefongesellschaft aufgefordert, das Gerät vom Netz zu trennen, bis das Problem behoben ist.

Reparaturen am Gerät dürfen nur vom Xerox-Kundendienst oder einem autorisierten Xerox-Servicepartner vorgenommen werden. Diese Regelung ist während oder nach dem Garantiezeitraum immer gültig. Wenn eine nicht autorisierte Reparatur vorgenommen wird, ist die restliche Garantie null und nichtig.

Dieses Gerät darf nicht auf Gemeinschaftsleitungen verwendet werden. Die Verbindung zu einer Gemeinschaftsleitung unterliegt den entsprechenden Tarifen. Informationen sind von der State Public Utility Commission, der Public Service Commission oder der Corporation Commission erhältlich.

Das Büro könnte über speziell verkabelte Alarmgeräte verfügen, die an die Telefonleitung angeschlossen sind. Sicherstellen, dass die Installation dieses Xerox®-Geräts die Alarmgeräte nicht deaktiviert.

Informationen darüber, durch welche Elemente die Alarmgeräte deaktiviert werden können, sind bei der Telefongesellschaft oder einem qualifizierten Installationstechniker erhältlich.

Kanada

Dieses Produkt erfüllt die Anforderungen von „Industry Canada".

Reparaturen an zertifizierten Geräten müssen von einem vom Lieferanten bestimmten Vertreter koordiniert werden. Sämtliche vom Benutzer vorgenommenen Reparaturen oder Änderungen an diesem Gerät oder Gerätefehler können dazu führen, dass die Trennung der Verbindung dieses Geräts vom Telekommunikationsunternehmen angefordert wird.

Sicherstellen, dass der Drucker richtig geerdet ist, um die Benutzer zu schützen. Der Masseanschluss des Energieversorgungsunternehmens, die Telefonleitungen und die internen metallenen Wasserleitungssysteme, falls vorhanden, sind zu verbinden. Diese Vorsichtsmaßnahme ist besonders in ländlichen Gegenden extrem wichtig.

 **VORSICHT:** Diese Anschlüsse nicht selbst vornehmen. Die entsprechende elektrische Kontrollbehörde oder den Elektriker zur Erstellung der Erdung kontaktieren.

Die jedem Endgerät zugewiesene REN (Ringer Equivalence Number, Rufäquivalenzzahl) ist ein Hinweis auf die maximale Anzahl Endgeräte, die an eine Telefonschnittstelle angeschlossen werden darf. Der Abschluss einer Schnittstelle kann aus einer Kombination von Geräten bestehen. Die einzige Einschränkung der Geräteanzahl ist die Anforderung, dass die Summe der RENs der Geräte die Zahl 5 nicht überschreitet. Die kanadische REN steht auf dem Aufkleber auf dem Gerät.

Europäische Union

Richtlinie über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen

Das Faxmodul wurde gemäß der Richtlinie 1999/5/EG europaweit zur Anschaltung als einzelne Endeinrichtung an das öffentliche Fernsprechnetz zugelassen. Aufgrund von Unterschieden in den öffentlichen Fernsprechnetzen der einzelnen Länder kann die Zulassung alleine keinen störungsfreien Betrieb an jeder Netzendstelle gewährleisten.

Beim Auftreten von Problemen an den lokalen Xerox-Partner wenden.

Das Gerät entspricht ES 203 021-1, -2, -3, einer technischen Spezifikation für Endgeräte für analog geschaltete Fernsprechnetze im europäischen Wirtschaftsraum. Der Ländercode kann vom Benutzer selbst eingerichtet werden. Der Ländercode ist vor Inbetriebnahme dieses Geräts im Netzwerk einzurichten. Informationen zur Einstellung des Ländercode sind der Benutzerdokumentation zu entnehmen.

> Hinweis: Das Gerät ist sowohl puls- als auch tonwahlfähig (DTMF-Betrieb), es wird jedoch empfohlen, das DTMF-Verfahren zu verwenden. Mit DTMF erfolgt die Herstellung von Verbindungen zuverlässig und geht schneller. Änderungen am Gerät oder die Verwendung einer externen Steuerungssoftware oder die Verbindung mit externen Steuergeräten können zur Ungültigkeit der Produktzertifizierungen führen, sofern sie nicht ausdrücklich durch Xerox® genehmigt wurden.

Südafrika

Dieses Modem muss zusammen mit einem geeigneten Überspannungsschutzgerät verwendet werden.

Neuseeland

1. Die Erteilung einer Telefonlizenz für ein Endgerät zeigt lediglich an, dass die Telefongesellschaft anerkennt, dass das Gerät den Mindestanforderungen für den Anschluss an das Netzwerk genügt. Sie ist kein Indossament für das Produkt seitens der Telefongesellschaft, sie ist keine Garantie und beinhaltet nicht, dass ein lizenziertes Gerät mit allen Netzwerkdiensten der Telefongesellschaft kompatibel ist. Vor allem versichert sie nicht, dass das Gerät in jeder Hinsicht mit anderen lizenzierten Geräten einer anderen Marke oder eines anderen Modells korrekt funktioniert.

   Das Gerät ist für die angegebenen höheren Übertragungsgeschwindigkeiten möglicherweise nicht geeignet. 33,6 kbps und 56 kbps Verbindungen werden möglicherweise auf niedrigere Bitraten beschränkt, wenn sie mit einigen öffentlichen Fernsprechnetzen verbunden werden. Die Telefongesellschaft übernimmt keine Haftung für Probleme, die daraus entstehen.
2. Dieses Gerät sofort abklemmen, wenn es physikalisch beschädigt wird, und es entsorgen oder reparieren lassen.
3. Dieses Modem darf nur so verwendet werden, dass andere Kunden der Telefongesellschaft nicht belästigt werden.
4. Dieses Gerät ist mit Pulswahl ausgerüstet, während der Standard der Telefongesellschaft DTMF-Tonwahl ist. Es wird nicht garantiert, dass die Leitungen der Telefongesellschaft stets Pulswahl unterstützen.
5. Die Verwendung der Pulswahl kann „Klingeln", Geräusche und falsche Antworten verursachen, wenn dieses Gerät mit anderen Geräten an derselben Leitung angeschlossen ist. Wenn diese Probleme auftreten, nicht den Fehlerdienst der Telefongesellschaft kontaktieren.
6. Die DTMF-Tonwahl wird bevorzugt, da sie schneller ist als Pulswahl und in fast allen Telefonzentralen in Neuseeland verfügbar ist.

VORSICHT: Mit diesem Gerät können die Telefonnummer „111" und andere Nummern während eines Stromausfalls nicht gewählt werden.

7. Dieses Gerät stellt möglichweise keine effiktive Übergabe eines Anrufs an ein anderes Gerät bereit, das an dieselbe Leitung angeschlossen ist.
8. Einige Parameter, die für die Konformität mit der Lizenz der Telefongesellschaft erforderlich sind, sind von dem Gerät (Computer) abhängig, das an dieses Gerät angeschlossen ist. Das zugehörige Gerät ist so einzurichten, dass es für die Konformität mit den Angaben der Telefongesellschaft innerhalb folgender Beschränkungen arbeitet:

   Bei wiederholten Anrufen an dieselbe Nummer:

   - Es dürfen nicht mehr als 10 Anrufversuche an dieselbe Nummer innerhalb von 30 Minuten für eine einzelne manuelle Anrufeinleitung stattfinden und
   - das Gerät muss zwischen dem Ende eines Versuchs und dem Beginn des nächsten Versuchs mindestens 30 Sekunden lang auflegen.

   Bei automatischen Anrufen an verschiedene Nummern:

   Das Gerät muss sicherstellen, dass automatische Anrufe an verschiedene Nummern so beabstandet sind, dass zwischen dem Ende eines Anrufversuchs und dem Beginn eines anderen Versuchs mindestens fünf Sekunden liegen.
9. Für einen störungsfreien Betrieb darf die Gesamtanzahl der RENs aller Geräte, die an dieselbe Leitung angeschlossen sind, fünf nicht überschreiten.

Materialsicherheit

Sicherheitsdatenblätter sind verfügbar unter:

Nordamerika: www.xerox.com/msds

Europäische Union: www.xerox.com/environment_europe

Telefonnummern des Supports: www.xerox.com/office/worldcontacts.

16 Recycling und Entsorgung

Dieses Kapitel enthält Informationen zu Recycling und Entsorgung für folgende Ländergruppen:

Alle Länder

Bei der Entsorgung des Xerox-Geräts ist zu beachten, dass der Drucker Quecksilber, Blei, Perchlorat und andere Substanzen enthalten kann, die als Sondermüll entsorgt werden müssen. Die Verwendung dieser Stoffe bei der Produktion erfolgt gemäß globalen Regelungen, die zum Zeitpunkt der Einführung dieses Produkts galten. Nähere Auskunft zur Abfallentsorgung und -verwertung erteilt die Kommunalbehörde.

Perchlorat

Dieses Gerät enthält u. U. perchlorathaltige Bestandteile, z. B. in Form von Batterien. Dies erfordert eine gesonderte Entsorgung. Details hierzu sind unter www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate erhältlich.

Nordamerika

Xerox hat ein Rücknahme- und Wiederverwertungs-/Recycling-Programm eingerichtet. Beim Xerox-Partner (Tel: 1-800-ASK-XEROX) erfragen, ob das Xerox®-Produkt Teil dieses Programms ist.

Weitere Informationen zu Xerox-Umweltprogrammen sind unter www.xerox.com/environment erhältlich. Auskünfte zu Recycling und Entsorgung vor Ort erteilen die zuständigen örtlichen Behörden.

Europäische Union

Einige Geräte können sowohl in Wohngebieten/Haushalten als auch in einem gewerblichen Umfeld benutzt werden.

Wohngebiete/Haushalte

Wenn sich dieses Symbol auf dem Gerät befindet, darf das Gerät nicht mit dem normalen Hausmüll entsorgt werden.

Nach europäischer Gesetzgebung müssen ausgediente Elektro- und Elektronikgeräte vom Hausmüll getrennt entsorgt werden. Privathaushalte in EU-Mitgliedstaaten können ausgediente Elektro- und Elektronikgeräte entgeltfrei an den kommunalen Sammelstellen zurückgeben. Informationen hierzu sind bei der Stadt oder Gemeinde erhältlich. In einigen Mitgliedstaaten ist der Händler, bei dem das neue Gerät gekauft wurde, verpflichtet, das Altgerät entgeltfrei zurückzunehmen. Informationen hierzu sind vom Händler erhältlich.

Gewerbliches Umfeld

Wenn sich dieses Symbol auf dem Gerät befindet, muss das Gerät nach vereinbarten nationalen Verfahren entsorgt werden.

Gemäß den europäischen Rechtsvorschriften sind gebrauchte elektrische und elektronische Geräte im Rahmen der vereinbarten Verfahren zu entsorgen. Vor der Entsorgung beim Händler oder Xerox-Partner Informationen über die Rücknahme von Altgeräten einholen.

Einsammlung und Entsorgung von Geräten und Batterien/Akkus

Die unten abgebildeten Symbole bedeuten, dass das entsprechende Produkt bzw. Batterien/Akkus nicht in den normalen Hausmüll gegeben werden dürfen. Altgeräte und aufgebrauchte Batterien/Akkus müssen gemäß nationaler Gesetze sowie der Richtlinien 2002/96/EG und 2006/66/EG bei den hierfür vorgesehenen Sammelstellen abgegeben werden, um sicherzustellen, dass sie ordnungsgemäß entsorgt und recycelt werden.

Auf diese Weise ist eine nachhaltige Verwendung wertvoller Ressourcen, der Schutz der Umwelt und der Schutz der Gesundheit von Personen gewährleistet.

Informationen zur Entsorgung von Sondermüll, Altgeräten und Batterien/Akkus können bei der örtlichen Gemeindeverwaltung oder bei dem Händler, bei dem das Gerät gekauft wurde, eingeholt werden.

Die nicht ordnungsgemäßer Entsorgung von Sondermüll und Batterien/Akkus ist je nach Gesetzgebung evtl. strafbar.

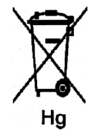
Gewerbliche Nutzer in der Europäischen Union

Informationen über die Entsorgung von Elektro- oder Elektronikwaren sind beim Händler bzw. Zulieferer erhältlich.

Entsorgung außerhalb der Europäischen Union

Diese Symbole sind nur innerhalb der Europäischen Union rechtsgültig. Auskünfte über die ordnungsgemäße Entsorgung von Altgeräten erteilt die zuständige örtliche Behörde oder der Händler.

Hinweis zum Symbol für die getrennte Sammlung



Dieses Mülltonnensymbol kann in Verbindung mit einem chemischen Symbol auftreten. So wird eine Übereinstimmung mit den Anforderungen der Richtlinie gewährleistet.

Auswechseln von Batterien/Akkus

Batterien/Akkus dürfen nur bei einer vom Hersteller zugelassenen Stelle ausgewechselt werden.

Andere Länder

Auskünfte zur Entsorgung von Altgeräten erteilt die örtliche Abfallbeseitigungsbehörde.


xerox